



Aprobată în Senatul Universitar prin HS nr. 445/4 din 27.11.2025

**Procedură privind susținerea bunăstării mintale și
evaluarea capacității de continuare a studiilor
la Universitatea „Tibiscus” din Timișoara**

Cuprins

Procedură privind susținerea bunăstării mintale și evaluarea capacității de continuare a studiilor la Universitatea „Tibiscus” din Timișoara	1
Anexa 1 – Model Notă de îngrijorare (NI-1)	6
Anexa 2 – Minută a întâlnirii cu studentul (MI-1)	7
Anexa 3 – Model Convocare a Comisiei de Evaluare (CO-2)	8
Anexa 4 – Plan de acțiune individualizat (PAI-2)	9
Anexa 5 – Matrice orientativă de evaluare a riscului (MR-3)	10
Anexa 6 – Decizie motivată și plan de măsuri imediate (DM-3)	11
Anexa 7 – Ghid de comunicare empatică și antistigmă	12
Anexa 8 – Ghid privind protecția datelor personale	13

Art. 1. Scopul procedurii

Prezenta procedură stabilește cadrul instituțional de identificare, evaluare și intervenție în situațiile în care bunăstarea mentală a studenților poate fi afectată.

Scopul acesteia este de a asigura un proces coerent, previzibil și echitabil de sprijin, monitorizare și, atunci când este necesar, adaptare a parcursului academic, în vederea protejării sănătății mintale, a siguranței și a incluziunii în comunitatea universitară.

Art. 2. Principii generale

(1) Universitatea „Tibiscus” din Timișoara își desfășoară activitatea în spiritul următoarelor principii operaționale:

- a) prevenție;
- b) intervenție timpurie;
- c) proporționalitate;
- d) confidențialitate;
- e) colaborare interinstituțională;
- f) îmbunătățire continuă.

(2) Toate acțiunile întreprinse în temeiul prezentei proceduri respectă drepturile fundamentale ale studenților, principiul consimțământului informat și caracterul nediscriminatoriu al intervențiilor.

Art. 3. Domeniul de aplicare

- (1) Procedura se aplică tuturor studenților înmatriculați la programe universitare de licență, masterat și doctorat, indiferent de forma de organizare a studiilor (cu frecvență, cu frecvență redusă, la distanță).
- (2) Se aplică, de asemenea, studenților aflați în mobilitate academică incoming sau outgoing.
- (3) Pentru studenții Universității „Tibiscus” aflați în mobilitate, pe durata șederii la instituția gazdă se aplică regulile acesteia, iar la revenirea în universitate, prezenta procedură devine integral aplicabilă.

Art. 4. Definirea conceptului de capacitate de a continua studiile

- (1) Capacitatea de a continua studiile reprezintă abilitatea studentului de a iniția, continua sau relua un program universitar, respectând cerințele curriculare, normele de conduită academică și principiile de conviețuire universitară.
- (2) Aceasta implică faptul că starea de sănătate fizică și mintală a studentului nu produce un impact negativ semnificativ asupra propriei persoane sau asupra altor membri ai comunității universitare.
- (3) Evaluarea capacității de a continua studiile vizează două dimensiuni:
- a) dimensiunea academică - participare, performanță și conformare la cerințele programului;
 - b) dimensiunea social-comportamentală - interacțiunea cu ceilalți, comportamentul în campus și în mediul online, respectarea normelor de siguranță.

Art. 5. Situații de aplicare

Procedura se aplică în următoarele cazuri:

- a) identificarea timpurie și sprijinirea studenților aflați în dificultate;
- b) stabilirea mecanismelor de retragere voluntară temporară din motive de sănătate;
- c) clarificarea condițiilor de reluare a studiilor;
- d) coordonarea intervențiilor în situații care implică riscuri privind siguranța studentului sau a altor persoane.

Art. 6. Niveluri de intervenție

Nivelul 1 – Sprijin timpuriu și intervenție de intensitate scăzută

- (1) Scopul acestui nivel este clarificarea rapidă a situației și oferirea de sprijin proporțional, fără formalități excesive.
- (2) Etapele sunt:
1. redactarea unei note de îngrijorare;
 2. informarea confidențială a studentului;
 3. organizarea unei întâlniri cu studentul (cu participarea mentorului academic și/sau a consilierului universitar);
 4. recomandarea unor măsuri de sprijin (consiliere, adaptări minore, managementul timpului etc.);
 5. stabilirea unui termen de revizuire (2–4 săptămâni);
 6. închiderea notei sau escaladarea la Nivelul 2. (3) Comunicarea se desfășoară într-un cadru informal, iar măsurile sunt voluntare și proporționale.

Nivelul 2 – Evaluare formală și plan de sprijin

- (1) Se aplică atunci când îngrijorările persistă sau natura problemelor impune o abordare structurată.
- (2) Etapele sunt:
1. actualizarea notei de îngrijorare;
 2. informarea scrisă a studentului;
 3. convocarea Comisiei pentru examinarea cazului;
 4. analiza informațiilor disponibile;

5. elaborarea unui plan individualizat de sprijin;
6. comunicarea deciziei și implementarea măsurilor;
7. monitorizare periodică (lunară);
8. închiderea cazului sau escaladarea la Nivelul 3.

Nivelul 3 – Evaluare imediată a capacității și măsuri de protecție

(1) Se aplică în caz de risc imediat pentru siguranța studentului sau a altor persoane ori în situația imposibilității continuării studiilor în condiții de siguranță.

(2) Etapele sunt:

1. convocarea urgentă a Comisiei (cu posibilitatea evaluărilor medicale independente, cu acordul studentului);
2. analiza riscurilor și stabilirea măsurilor imediate;
3. posibile decizii:
 - a) retragere voluntară temporară, cu plan de revenire;
 - b) suspendare temporară pentru protejarea sănătății și siguranței;
 - c) continuarea studiilor sub condiții stricte și monitorizare;
 - d) inițierea procedurii de exmatriculare (în cazuri extreme);
4. comunicarea deciziei motivate studentului;
5. stabilirea termenelor de revizuire (30, 60, 90 zile).

Art. 7. Invocarea procedurii

(1) Nivelul 1 poate fi activat de directorul de departament.

(2) Nivelurile 2 și 3 pot fi inițiate de prorector sau de decanul facultății, în funcție de gravitate și urgență.

(3) Măsurile se stabilesc proporțional cu riscurile și nevoile identificate, respectând principiile confidențialității și consimțământului informat.

Art. 8. Evaluarea capacității de a continua studiile

(1) Comisia este constituită prin decizia rectorului, conform ariei de competență.

(2) Comisia poate solicita documente medicale, opinii de specialitate, puncte de vedere ale cadrelor didactice, precum și evidențe academice relevante.

(3) Studentul are dreptul de a fi însoțit de o persoană de încredere, de a prezenta documente și observații.

(4) Comisia deliberază în cvorum (minim trei membri), iar deciziile se adoptă cu majoritate simplă.

(5) Decizia motivată se comunică studentului în termen de maximum cinci zile lucrătoare.

Art. 9. Referirea la servicii de specialitate

(1) Studentul poate fi îndrumat, cu acordul său, către servicii de psihologie clinică, psihiatrie, medicină generală sau consiliere socială.

(2) Îndrumarea se realizează prin prodecanul responsabil sau prorectorul competent.

(3) Participarea la consultul de specialitate este parte a planului de sprijin.

(4) Refuzul nejustificat sau cooperarea insuficientă se consemnează și poate influența evaluarea finală.

(5) Rapoartele medicale transmise universității trebuie să conțină doar informațiile strict necesare, conform principiului minimizării datelor.

Art. 10. Suspendarea temporară din motive de siguranță

(1) În caz de risc semnificativ pentru siguranța studentului sau a altor persoane, prorectorul responsabil poate propune Consiliului facultății suspendarea temporară a studentului.

(2) Măsura are caracter preventiv și nu constituie sancțiune disciplinară.

(3) Decizia se comunică în scris și poate fi contestată la rector în termen de 48 de ore.

(4) În paralel, Comisia stabilește planul de sprijin, condițiile și termenele de revizuire.

Art. 11. Revenirea la studii

(1) Studentul poate relua studiile la expirarea perioadei stabilite, în baza unei cereri scrise și a documentelor justificative (aviz medical, adeverință de la consiliere etc.).

(2) Comisia evaluează îndeplinirea condițiilor de revenire și stabilește, dacă este cazul, adaptări temporare ale parcursului academic.

(3) Decizia și planul de reintegrare se comunică în scris studentului.

(4) Dacă anumite discipline nu sunt disponibile, facultatea indică alternative rezonabile sau calendarul următoarei rulări.

Art. 12. Dispoziții finale

(1) Procedura se corelează cu regulamentele privind activitatea didactică, conduita academică, gestionarea cazurilor de violență și hărțuire, incluziune și dizabilități, precum și cu reglementările privind protecția datelor cu caracter personal. Orice prevedere contrară se abrogă.

(2) Prezenta procedură intră în vigoare la data aprobării prin decizia rectorului Universității „Tibiscus” din Timișoara și aprobarea Senatului Universitar.

(3) Facultățile și serviciile de specialitate pot elabora ghiduri complementare de aplicare, în deplină concordanță cu prezenta procedură.

(4) Procedura va fi revizuită periodic, în funcție de evoluția bunelor practici universitare și de recomandările organismelor de specialitate.

(5) Procedura este însoțită de Anexe

PARTEA OPERAȚIONALĂ: FLUXURI, TERMENE ȘI DOCUMENTE

Nivelul 1 – Sprijin timpuriu

- Deschiderea unei Note de îngrijorare (NI-1);
- Programarea unei întâlniri în maximum 7 zile calendaristice;
- Consemnarea rezultatelor în Minuta întâlnirii (MI-1);
- Recomandarea către servicii de consiliere, dacă este necesar;
- Revizuire după 2–4 săptămâni;
- Documente utilizate: NI-1, MI-1, Plan de sprijin minim (PS-1).

Nivelul 2 – Evaluare formală și plan de acțiune

- Convocarea Comisiei în cel mult 10 zile calendaristice de la informarea studentului;
- Colectarea documentelor relevante și desfășurarea unui interviu structurat;
- Elaborarea Planului de acțiune individualizat (PAI-2);
- Monitorizare lunară și întocmirea Rapoartelor de monitorizare (RM-2);
- Documente utilizate: Nota de îngrijorare actualizată (NI-2), Convocare și Ordine de zi (CO-2), Proces-verbal (PV-2), PAI-2, RM-2.

Nivelul 3 – Intervenție de urgență

- Activare imediată a procedurii;
- Convocarea Comisiei în maximum 72 de ore;
- Evaluarea riscurilor și stabilirea măsurilor imediate;
- Fixarea termenelor de revizuire obligatorie;



- Documente utilizate: Nota de urgență (NU-3), Decizie motivată (DM-3), Plan de măsuri imediate (PMI-3), Revizuri obligatorii (RO-3).

Comunicare

- Se realizează în formă scrisă, prin e-mail instituțional și, dacă este cazul, prin scrisoare recomandată;
- Mesajele includ: temeiul procedural, invitația la dialog, drepturile studentului, opțiunile de sprijin și termenele-limită;
- Tonul utilizat este clar, respectuos și lipsit de judecăți de valoare.

Dispoziții finale

Prezenta Politică va intra în vigoare începând cu anul universitar 2025-2026.

Președinte Senat

Conf.univ.dr. Florentina-Anica PINTEA

Vizat Comisia pentru Coduri și Regulamente UTT
Președinte Comisie



Anexa 1 – Model Notă de îngrijorare (NI-1)

Scop:

Document intern utilizat pentru semnalarea unei situații potențial îngrijorătoare referitoare la starea de bine, comportamentul sau performanța academică a unui student.

Completat de:

Cadru didactic, consilier, coleg sau membru al personalului administrativ care a observat semne, modificări de comportament ori alte aspecte relevante ce pot indica o stare de dificultate.

UNIVERSITATEA „TIBISCUS” DIN TIMIȘOARA

Facultatea:

Data:

Număr de înregistrare (completat de secretariat):

I. Date privind studentul

- Nume și prenume:
- Număr matricol:
- An de studii:
- Program de studii:
- Forma de învățământ: ☐ Cu frecvență

II. Descrierea motivelor de îngrijorare

(Se descriu faptele, observațiile, modificările de comportament, starea emoțională, performanța academică, relațiile interpersonale sau alte elemente relevante.)

.....

III. Măsuri imediate propuse

- ☐ Discuție individuală cu studentul
- ☐ Direcționare către consilierul universității
- ☐ Informarea decanului/directorului de departament
- ☐ Recomandare de evaluare medicală
- ☐ Alte măsuri:

IV. Observații suplimentare

.....

Semnătura persoanei care raportează:

Funcția:

Data:



Anexa 2 – Minută a întâlnirii cu studentul (MI-1)

Scop: consemnarea discuției confidențiale între student și reprezentantul universității (cadru didactic, consilier, decan, director CCOC, director CERIASUTT).

Se întocmește în maximum 48 de ore de la întâlnire.

DATA:

LOCUL:

PARTICIPANȚI:

1.
2.
3.

SCOPUL ÎNTÂLNIRII:

.....

CONȚINUTUL DISCUȚIEI (rezumat obiectiv):

.....

.....

.....

CONCLUZII ȘI RECOMANDĂRI:

- ☐ Consiliere psihologică
- ☐ Reevaluare după
- ☐ Ajustare a volumului academic
- ☐ Alte măsuri:

TERMEN DE REVIZUIRE:

Semnături:

Student:

Reprezentant universitate:

Data:



Anexa 3 – Model Convocare a Comisiei de Evaluare (CO-2)

Scop: Convocarea formală a Comisiei pentru evaluarea capacității studentului de a continua studiile, conform procedurii privind bunăstarea mintală și sprijinul academic.

Emis de: Decanul facultății / Prorectorul

UNIVERSITATEA „TIBISCUS” DIN TIMIȘOARA

Nr. de înregistrare:

Data:

Către:

DI/Dna (student)

Programul de studii:

Prin prezenta, sunteți invitat(ă) să participați la ședința Comisiei pentru evaluarea capacității de a continua studiile, care va avea loc în data de, ora, la sala din sediul facultății.

Scopul întâlnirii este analizarea situației dumneavoastră academice și de sănătate mintală, în vederea identificării unor soluții adecvate și a măsurilor de sprijin necesare pentru continuarea parcursului educațional.

Aveți dreptul de a fi asistat(ă) de o persoană de încredere și de a prezenta documente medicale, rapoarte de consiliere sau alte dovezi relevante pentru evaluare.

Vă rugăm să confirmați prezența prin e-mail la adresa:

Cu stimă,

.....

(Decan / Prorector)



Anexa 4 – Plan de acțiune individualizat (PAI-2)

Scop: stabilirea măsurilor de sprijin, responsabilităților și termenelor de aplicare.

Nume student:

Program de studii:

Facultatea:

Data întocmirii:

I. OBIECTIVE:

1.
2.

II. MĂSURI DE SPRIJIN:

- ☐ Consiliere psihologică periodică la CCOC/CERIASUTT
- ☐ Ajustare de program academic
- ☐ Pauză temporară de la anumite activități
- ☐ Reevaluare medicală la termenul stabilit
- ☐ Tutorat individual
- ☐ Alte măsuri:

III. RESPONSABILITĂȚI:

Studentul se angajează să:

- participe la sesiunile de consiliere;
- respecte recomandările;
- comunice dificultățile apărute.

Universitatea se angajează să:

- ofere acces la consiliere și suport;
- monitorizeze implementarea planului;
- păstreze confidențialitatea.

IV. TERMEN DE MONITORIZARE: luni

Data revizuirii:

Semnături:

Student: Data:

Coordonator plan: Data:

Anexa 5 – Matrice orientativă de evaluare a riscului (MR-3)

Matricea orientativă de evaluare a riscului oferă un cadru de referință pentru identificarea nivelului de severitate al dificultăților studentului și stabilirea măsurilor adecvate de sprijin și monitorizare.

Nivel de risc	Descriere generală	Exemple de situații posibile	Măsuri recomandate	Termen de revizuire
Scăzut	Disconfort temporar, stres gestionabil, fără impact semnificativ asupra funcționării academice sau sociale.	Oboseală accentuată, neliniște, rezultate academice fluctuante, dificultăți minore de adaptare.	Consiliere psihologică, sprijin informal, recomandări privind echilibrul viață–studii.	4 săptămâni
Mediu	Dificultăți persistente care afectează performanța academică și interacțiunile sociale.	Absențe repetate, anxietate ridicată, retragere socială, scăderea motivației sau a randamentului.	Elaborarea unui plan individual de acțiune, monitorizare periodică (de regulă lunară), coordonare cu serviciile de consiliere.	4–8 săptămâni
Ridicat	Risc semnificativ pentru sănătatea sau siguranța studentului ori a altor persoane.	Idei suicidare, tentative de autovătămare, comportamente agresive, criză psihologică acută.	Intervenție medicală imediată, suspendare temporară, plan de siguranță, monitorizare săptămânală.	30 de zile



Anexa 6 – Decizie motivată și plan de măsuri imediate (DM-3)

Comisia de evaluare întrunită la data de, analizând situația studentului:

Nume și prenume:

Program de studii:

Facultatea:

DECIDE:

- ☐ Suspendarea temporară pentru perioada
- ☐ Continuarea studiilor cu condiția
- ☐ Retragera voluntară pentru o perioadă de
- ☐ Alte măsuri:

MOTIVAȚIA DECIZIEI:

.....
.....

PLAN DE MĂSURI IMEDiate:

1.
2.
3.

TERMEN DE REVIZUIRE:

Semnături membri comisie:

1.
2.
3.
4.

Anexa 7 – Ghid de comunicare empatică și antistigmă

Acest ghid are rolul de a orienta cadrele didactice, consilierii și personalul administrativ în identificarea și gestionarea situațiilor care pot indica o stare de disconfort emoțional, psihologic sau social a studenților. Comunicarea empatică și intervenția timpurie pot preveni agravarea dificultăților și pot sprijini menținerea echilibrului personal și academic al studentului.

Principii generale

- Respectarea demnității și confidențialității studentului.
- Ascultare activă și empatie autentică.
- Lipsa oricărei forme de judecată sau etichetare.
- Colaborare interdisciplinară (cu serviciile de consiliere, medicale, tutorat etc.).
- Intervenție proporțională și documentată.
- Limite profesionale clare – nu se oferă sfaturi clinice, diagnostice sau soluții medicale.

Recomandări privind comunicarea

1. Alege un cadru adecvat și privat, în care studentul se simte în siguranță și poate vorbi liber, fără teama expunerii.
2. Adoptă un ton calm, echilibrat și neacuzator, concentrându-te pe fapte observabile și nu pe presupuneri („Am observat că lipsiți des de la cursuri”, nu „Sunteți neinteresat”).
3. Folosește formulări care exprimă grijă și preocupare reală, evitând reproșurile sau moralizarea.
4. Ascultă activ, prin contact vizual, semne nonverbale de încurajare și fără a întrerupe sau contrazice.
5. Evită expresii care minimizează starea studentului („Nu e mare lucru”, „Toată lumea trece prin asta”).
6. Păstrează confidențialitatea; discută cazul doar cu persoanele implicate în sprijinul instituțional (consilier, prodecan, medic universitar).
7. Încurajează studentul să apeleze la resursele de suport disponibile în universitate (consiliere psihologică, mentorat, servicii medicale, tutorat).
8. Oferă informații clare despre modalitatea de accesare a sprijinului – adrese, program, persoane de contact.
9. Evită promisiunile nerealiste („Totul va fi bine”) și formulează în schimb mesaje de susținere realistă („Vom căuta împreună soluții”).
10. Încheie discuția într-o notă deschisă: „Dacă simțiți nevoia, mă puteți contacta oricând sau vă pot orienta către un specialist.”

Gestionarea situațiilor sensibile

- Dacă studentul manifestă semne de distress major (plâns, anxietate intensă, confuzie), menține o atitudine calmă și direcționează imediat către serviciile de consiliere.
- În cazurile care indică risc imediat pentru siguranță (idei suicidare, comportament violent, criză psihologică severă), contactează serviciile de urgență (112) și informează prodecanul sau consilierul universitar.
- Notează succint faptele observate, momentul și măsurile întreprinse; documentarea corectă contribuie la o intervenție coordonată și responsabilă.
- Nu insista dacă studentul refuză discuția – exprimă disponibilitatea ta și înregistrează îngrijorarea conform procedurii.
- Fii conștient de propriile limite emoționale – solicită suport colegial sau consiliere de debriefing dacă situația te afectează.

Colaborarea instituțională

- Încurajează o abordare bazată pe parteneriat și sprijin reciproc între facultăți, consilieri, medici și structurile de incluziune.
- Informează echipa relevantă doar despre aspectele strict necesare pentru gestionarea cazului, respectând principiul minimizării datelor.
- Promovează în comunitatea academică o cultură a grijii și a respectului – în care solicitarea ajutorului este considerată o dovadă de maturitate, nu de slăbiciune.

Anexa 8 – Ghid privind protecția datelor personale

Prezenta anexă stabilește principiile și regulile aplicabile prelucrării datelor personale ale studenților în contextul aplicării procedurii privind bunăstarea mintală și sprijinul academic. Universitatea „Tibiscus” din Timișoara respectă confidențialitatea și integritatea datelor personale, asigurând un nivel ridicat de protecție conform legislației naționale și europene în vigoare.

1. Principii generale de protecție a datelor

- Datele referitoare la sănătatea mintală și la starea de bine a studenților sunt considerate date sensibile, fiind prelucrate exclusiv în baza consimțământului explicit și scris al studentului.
- Se colectează numai informațiile strict necesare pentru evaluarea situației, stabilirea măsurilor de sprijin și monitorizarea progresului.
- Prelucrarea datelor se face în scopuri determinate, legitime și proporționale, fără a depăși limitele justificării instituționale.
- Orice activitate de prelucrare se desfășoară în spiritul transparenței, confidențialității și responsabilității instituționale.

2. Accesul la date

- Accesul la informațiile privind sănătatea mintală este permis numai persoanelor implicate direct în aplicarea procedurii – cadre didactice desemnate, consilierii universității, prodecanul responsabil, medicul universitar sau membrii Comisiei de evaluare.
- Toate persoanele care gestionează date sensibile sunt obligate să respecte clauze de confidențialitate și să evite orice divulgare neautorizată.
- Transmiterea datelor către alte instituții sau specialiști se face numai cu acordul scris al studentului, cu excepția situațiilor impuse de lege sau de un interes vital evident (protecția vieții, integrității fizice sau psihice).

3. Stocarea și securitatea documentelor

- Documentele se păstrează în format fizic și/sau electronic, în sisteme securizate, cu acces controlat pe bază de autorizație.
- Măsurile tehnice includ: parole complexe, criptare, audit periodic al accesului și restricționarea copierii sau transmiterii fișierelor.
- Durata de păstrare a datelor este de minimum 5 ani de la închiderea cazului, după care se efectuează distrugerea lor în condiții de siguranță, prin proceduri aprobate intern.

4. Drepturile studentului

- Să solicite accesul la propriile date personale.
- Să ceară rectificarea sau actualizarea informațiilor inexacte.
- Să solicite ștergerea datelor atunci când nu mai există temei legal pentru prelucrare.
- Să retragă consimțământul în orice moment, fără a afecta legalitatea prelucrării anterioare.
- Să depună o plângere la Autoritatea Națională de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal (ANSPDCP), dacă apreciază că drepturile sale au fost încălcate.

5. Raportarea incidentelor de securitate

Orice suspiciune privind pierderea, distrugerea, accesarea neautorizată sau divulgarea datelor personale se raportează imediat Responsabilului cu protecția datelor (DPO) al universității, care va dispune măsurile de remediere și notificare conform legislației.

Anexa 9 – Ghid de reintegrare academică după o perioadă de suspendare

Această anexă are ca obiectiv facilitarea revenirii studentului la activitățile academice în condiții de siguranță, echilibru emoțional și continuitate educațională. Planul de sprijin urmărește să asigure o tranziție treptată, adaptată nevoilor individuale, prin măsuri care promovează sănătatea mintală, performanța academică și integrarea socială.

Etapele procedurii

1. Depunerea cererii de revenire

Studentul adresează o solicitare scrisă decanului facultății, însoțită de documente justificative relevante, precum:

- Aviz medical sau psihologic privind capacitatea de reluare a studiilor;
- Recomandări din partea consilierului universitar, medicului sau altor specialiști implicați;
- Eventuale documente care atestă activități de sprijin sau reabilitare.

2. Evaluarea cererii

Comisia desemnată la nivelul facultății analizează solicitarea și documentația depusă, verificând îndeplinirea condițiilor medicale, academice și administrative necesare reintegrării. Dacă este cazul, studentul poate fi invitat la o discuție de reintegrare, pentru clarificarea nevoilor și stabilirea unui plan personalizat de sprijin.

3. Elaborarea planului de reintegrare

Planul individual de sprijin poate include:

- Adaptări academice rezonabile (reducerea temporară a numărului de discipline, prelungirea termenelor de predare, posibilitatea de reluare graduală a activităților);
- Sprijin psihologic prin consiliere individuală, de grup sau mentorat;
- Desemnarea unui mentor academic pentru ghidaj și monitorizare;
- Măsuri administrative privind programul, cazarea sau accesul la facilități.

Planul este convenit împreună cu studentul și aprobat de decan, fiind anexat la dosarul acestuia.

4. Monitorizarea reintegrării

Pe o perioadă de 4–8 săptămâni de la reluarea cursurilor, evoluția studentului este monitorizată de consilierul universitar și mentorul desemnat. Se întocmește un raport intermediar privind progresul, gradul de adaptare și eventualele ajustări necesare ale planului.

5. Închiderea cazului

După confirmarea reintegrării complete și a stabilității academice, comisia întocmește o notă de închidere, care certifică finalizarea cu succes a planului de sprijin și arhivarea documentației aferente.

Recomandări pentru student

- Menținerea unei legături constante cu consilierul universității și, după caz, cu mentorul academic;
- Evitarea supraîncărcării academice în primul semestru de revenire, printr-un program echilibrat;
- Participarea graduală la activități sociale și extracurriculare, pentru reacomodare treptată la viața universitară;
- Solicitarea sprijinului în caz de dificultăți emoționale sau academice, fără teama de stigmatizare;
- Menținerea unui ritm de studiu realist, care favorizează stabilitatea și progresul pe termen lung.