

**Zarządzenie Nr 139/2024
Rektora Akademii Tarnowskiej
z dnia 12 grudnia 2024 r.**

w sprawie przyjęcia Regulaminu Tutoringu Akademickiego w Akademii Tarnowskiej

Na podstawie § 18 ust. 5 pkt 2 Statutu Akademii Tarnowskiej przyjętego uchwałą nr 82/2023 Senatu Akademii Tarnowskiej z dnia 28 września 2023 r. zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadza się Regulamin Tutoringu Akademickiego w Akademii Tarnowskiej, stanowiący załącznik do Zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**dr hab. Małgorzata Kolpa, prof. Uczelni
Rektor Akademii Tarnowskiej**

REGULAMIN

Tutoringu Akademickiego w Akademii Tarnowskiej

§1

1. Regulamin określa zasady realizacji zajęć w ramach tutoringu akademickiego, zwanego dalej tutoringiem, w Akademii Tarnowskiej, zwanej dalej Uczelnią.
2. Tutoring jest formą zajęć opartą na regularnych spotkaniach, zwanych dalej tutorialami, nauczyciela akademickiego, zwanego dalej tutorem, ze studentem, zwanym dalej tutorantem. W ramach tutoriali realizowane są założone cele.
3. Tutoring nie jest objęty programem studiów, jest formą zajęć dodatkowych, w których student może uczestniczyć dobrowolnie. Uczelnia nie pobiera opłaty za zajęcia w ramach tutoringu.

§2

Celem tutorialu jest:

1. wspieranie studenta w poszukiwaniu drogi indywidualnego rozwoju naukowego,
2. zidentyfikowanie mocnych i słabych stron studenta w celu jego dalszego rozwoju naukowego i zawodowego,
3. rozwijanie umiejętności studenta w zakresie pisania tekstów naukowych, prezentacji wiedzy i prowadzenia dyskusji,
4. motywowanie studenta do stałego doskonalenia oraz wyposażenia go w nowoczesną wiedzę wspierającą zdolności oraz umiejętności i kompetencje niezbędne do radzenia sobie w życiu i aktywności zawodowej,
5. kształtowanie dobrych obyczajów akademickich.

§3

1. Tutorial w Uczelni może prowadzić tutor zatrudniony na podstawie umowy o pracę, który ukończył kurs certyfikujący z zakresu tutoringu oraz został zarejestrowany w Bazie Tutorów Uczelnianego Centrum Edukacji Ustawicznej.
2. Baza Tutorów jest aktualizowana każdego roku we wrześniu, przed rozpoczęciem kolejnego roku akademickiego.
3. Lista tutorów, wraz z informacjami o ich profilu, udostępniona jest do wiadomości studentów na stronie internetowej Uczelnianego Centrum Edukacji Ustawicznej.

§4

1. Rekrutację studentów na zajęcia w ramach tutoringu prowadzi Uczelniane Centrum Edukacji Ustawicznej.
2. W tutoringiu mogą uczestniczyć studenci wszystkich kierunków studiów I i II stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich prowadzonych w Uczelni.
3. Student ubiegający się o zajęcia w ramach tutoringu nie może mieć zaległości związanych z niezaliczeniem zajęć z wcześniejszych lat studiów.
4. Student wybiera tutora z Bazy Tutorów, o której mowa w §3 ust. 2. Student może wybrać tutora z innego wydziału niż ten, na którym studiuje.
5. Rekrutacja na tutorial składa się z dwóch etapów:
 - 1) złożenie przez studenta CV i listu motywacyjnego uzasadniającego wybór tutora oraz tematyki tutorialu; dokumenty należy złożyć w Uczelnianym Centrum Edukacji Ustawicznej w terminie wskazanym w harmonogramie rekrutacji.
 - 2) indywidualna rozmowa studenta z wybranym tutorem.
6. Tutor, po zapoznaniu się z dokumentami złożonymi przez studenta oraz po odbyciu z nim indywidualnej rozmowy, decyduje o przyjęciu, bądź nie przyjęciu kandydata na tutorial.

7. Zbiorcą listę studentów zakwalifikowanych na tutoriale wraz z przypisanymi im tutorami zatwierdza Prorektor ds. Nauki i Rozwoju.

§5

1. Tutoring polega na indywidualnej i systematycznej współpracy tutora i tutoranta.
2. Tutoring jest realizowany w wymiarze nie mniejszym niż 10 godzin dydaktycznych (każda po 45 minut) w roku akademickim.
3. W szczególnym przypadku Prorektor ds. Nauki i Rozwoju może wyrazić zgodę na skrócenie czasu tutoring.
4. Spotkania tutora z tutorantem mogą odbywać się stacjonarnie lub online.
5. Na pierwszym spotkaniu tutor i tutorant podpisują kontrakt tutorski, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
6. Tutor dokumentuje realizację tutorialu w formie dziennika spotkań tutorskich, który składa, po zakończeniu tutorialu, w Uczelnianym Centrum Edukacji Ustawicznej. Wzór dziennika spotkań tutorskich określa załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
7. Tutorial uznaje się za zaliczony, jeżeli tutorant wykonał wszystkie zadania określone przez tutora oraz otrzymał od niego pozytywną opinię w formie pisemnej. Opinię tą tutor umieszcza w pkt. 6 dziennika spotkań tutorskich, który składa w Uczelnianym Centrum Edukacji Ustawicznej.
8. Tutor może mieć pod opieką, w danym roku akademickim, maksymalnie trzech tutorantów.

§6

1. Student, który przeszedł proces rekrutacji na zajęcia w ramach tutoring może, przed podpisaniem kontraktu tutorskiego z tutorem, zrezygnować z udziału w programie.
2. Dopuszcza się, w szczególnych przypadkach, możliwość rezygnacji z udziału w tutoring po podpisaniu kontraktu tutorskiego. O rezygnacji student informuje tutora oraz na piśmie Prorektora ds. Nauki i Rozwoju, za pośrednictwem Uczelnianego Centrum Edukacji Ustawicznej.
3. Każde naruszenie postanowień kontraktu tutorskiego jest zgłaszane Prorektorowi ds. Nauki i Rozwoju za pośrednictwem Uczelnianego Centrum Edukacji Ustawicznej.
4. Student, który w sposób rażąco narusza warunki kontraktu tutorskiego nie może brać udziału w rekrutacji do tutoring w kolejnym roku akademickim. Decyzję w tej sprawie podejmuje Prorektor ds. Nauki i Rozwoju.
5. Informacja o zrealizowanych przez tutoranta godzinach tutoring, wraz z tematyką tutorialu i nazwiskiem tutora, umieszczana jest w suplementie do dyplomu ukończenia studiów.

§7

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem związanych z prowadzeniem zajęć dydaktycznych w formie tutoring decyzję podejmuje Rektor.

KONTRAKT TUTORSKI

zawarty w Tarnowie w dniu r.
pomiędzy, nauczycielem akademickim Akademii
Tarnowskiej, zwanym dalej **tutorem**,
a, studentem roku, kierunku na
Wydziale, zwanym dalej **tutorantem**.

§1.

Tutor i tutorant określają ogólne zasady w ramach tutoringu akademickiego
w Akademii Tarnowskiej.

§2.

Tutor, w ramach niniejszego kontraktu tutorskiego, zobowiązuje się do:

- 1) sformułowania celu i ustalenia zasad współpracy,
- 2) określenia na pierwszych zajęciach harmonogramu i formy spotkań, na podstawie rozmowy z tutorantem i we współpracy z nim pozwalającej na osiągnięcie celów istotnych dla studenta,
- 3) przekazywania tutorantowi uwag i sugestii dotyczących tematów prac pisemnych o charakterze akademickim/naukowym,
- 4) nadzorowania postępu pracy, wskazywania kierunków i omawiania pojawiających się wątpliwości i problemów u tutoranta,
- 5) uzupełnienia po każdym zajęciach dziennika spotkań tutorskich i potwierdzenia obecności tutoranta poprzez złożenie przez niego podpisu, a po zakończeniu wszystkich zajęć wystawienia opinii tutorantowi.

§3.

Tutorant, w ramach niniejszego kontraktu tutorskiego, zobowiązuje się do:

- 1) udziału we wszystkich zaplanowanych tutorialach i punktualności,
- 2) informowania tutora o nieobecności lub możliwym spóźnieniu, z co najmniej jednodniowym wyprzedzeniem,
- 3) sumiennego przygotowywania się na spotkania i zaangażowania podczas tutoriali,
- 4) dbania o jakość przygotowanych prac pisemnych o charakterze akademickim lub naukowym,
- 5) współpracy z tutorem w realizacji programu tutoringu akademickiego.

§4.

1. Kontrakt tutorski zostaje zawarty na okres od do..... r.
2. Tutoriale odbywają się zgodnie z ustalonym przez tutora i tutoranta harmonogramem spotkań. W przypadku braku możliwości odbycia spotkania w wyznaczonym terminie, tutor wraz z tutorantem ustalają dodatkowy termin, który mieści się w okresie trwania kontraktu tutorskiego wskazanego w ust. 1.

§5.

W sprawach nieuregulowanych niniejszym kontraktem tutorskim mają zastosowanie postanowienia zawarte w Regulaminie Tutoringu Akademickiego w Akademii Tarnowskiej.

§6.

Kontrakt tutorski sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron oraz jeden, będący dokumentacją tutoringu prowadzoną przez Uczelniane Centrum Edukacji Ustawicznej.

.....
(podpis tutoranta)

.....
(podpis tutora)

**DZIENNIK SPOTKAŃ TUTORSKICH
ROK AKADEMICKI/.....**

TUTORANT

Imię i nazwisko

Rok studiów

Kierunek studiów

TUTOR

Imię i nazwisko

Wydział

1. Tematyka obszaru merytorycznego będącego przedmiotem spotkań w ramach tutoringu akademickiego

.....
.....
.....

2. Tematyka spotkań tutorskich

Nr spotkania	Data	Temat	Podpis tutoranta

3. Zakładane efekty pracy studenta

.....
.....
.....

Wypełnia tutor w konsultacji ze studentem

4. Liczba i zakres prac wykonanych przez studenta

.....
.....
.....

5. Dodatkowe informacje

.....
.....

.....

6. Opinia tutora

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(podpis tutoranta)

.....

(podpis tutora)