

Regulamin Tutoringu w Politechnice Poznańskiej

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Regulamin Tutoringu w Politechnice Poznańskiej zwany dalej Regulaminem określa zasady organizacji kształcenia z wykorzystaniem Tutoringu w Politechnice Poznańskiej, a w szczególności:
 - a) cele i zadania Tutoringu,
 - b) zasady organizacji Tutoringu,
 - c) podmiot odpowiedzialny za organizację i funkcjonowanie Tutoringu.
2. Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:
 - a) Kontrakt – dokument zawierający uzgodnienia między Tutorem a Tutorantem dotyczące zasad, formy, celu oraz harmonogramu spotkań;
 - b) Prorektor – prorektor ds. studenckich i kształcenia;
 - c) Rada – Rada ds. Tutoringu, tj. zespół wybranych tutorów realizujący zadania określone w Regulaminie;
 - d) Tutoring – spersonalizowana metoda kształcenia oparta na indywidualnej relacji między Tutorem i Tutorantem;
 - e) Tutor – osoba prowadząca Tutoring, nauczyciel akademicki zatrudniony w Uczelni posiadający certyfikat Tutora;
 - f) Tutorant – student Uczelni korzystający z Tutoringu;
 - g) Tutorial – spotkanie, w którym uczestniczy Tutor i Tutorant;
 - h) Uczelnia – Politechnika Poznańska.
3. Centrum Nowoczesnej Dydaktyki Politechniki Poznańskiej prowadzi wykaz Tutorów.

§ 2

Cele i zadania Tutoringu

1. Zasadniczym celem Tutoringu jest wspieranie rozwoju kompetencji akademickich i rozwoju intelektualnego studenta zgodnie z jego potrzebami, zainteresowaniami, predyspozycjami i możliwościami, a tym samym wsparcie studenta w kształtowaniu jego ścieżki akademickiej.
2. Tutoring ma za zadanie:
 - a) zidentyfikowanie zainteresowań naukowych studenta;
 - b) zidentyfikowanie mocnych stron studenta w celu jego dalszego rozwoju naukowego i zawodowego;
 - c) udzielanie studentowi pomocy i wsparcia w osiągnięciu wyższego poziomu kompetencji w zakresie jego zainteresowań naukowych i zawodowych;
 - d) kształtowanie uniwersalnych kompetencji poznawczych studenta oraz jego refleksji nad własnym rozwojem i uczeniem się.
3. W ramach Tutoringu student może zrealizować szereg aktywności, których celem może być:
 - a) pogłębienie ogólnej wiedzy poprzez realizowanie tematów/projektów interdyscyplinarnych, wykraczających poza program studiów,
 - b) rozwinięcie kompetencji w zakresie prowadzenia aktywności naukowych przez realizację badań, przygotowanie tekstów naukowych do publikacji, przygotowanie wystąpień konferencyjnych,
 - c) rozważenie możliwości realizacji różnych ścieżek kariery, w tym w nauce oraz szkolnictwie wyższym,
 - d) wsparcie w realizacji projektu na potrzeby konkursu zewnętrznego,
 - e) rozważanie tematyki badawczej, która może być tematem doktoratu,
 - f) przygotowanie aplikacji do szkoły doktorskiej oraz do rozmowy kwalifikacyjnej,
 - g) planowanie dalszej drogi zawodowej,
 - h) wyznaczenie ścieżki dalszego rozwoju.

§ 3

Kwalifikacja studentów do programu Tutoringu

1. W Tutoringu mogą uczestniczyć studenci Politechniki Poznańskiej kształcący się na wszystkich kierunkach studiów stacjonarnych i niestacjonarnych.
2. W trakcie studiów student może uczestniczyć tylko w jednym Tutoringu. W uzasadnionym przypadku na wniosek Rady, prorektor może wyrazić zgodę na ponowny udział studenta w programie.
3. Każdy student może wybrać dowolnego Tutora, niezależnie od kierunku studiów i wydziału.
4. Limit miejsc w programie Tutoringu w danym roku akademickim oraz zasady wynagrodzenia Tutorów określa rektor.
5. Na początku semestru Rada określa wspólne dla całej Uczelni zasady (termin i formę) aplikowania do programu Tutoringu, które upublicznia na stronie Internetowej PP oraz przesyła drogą elektroniczną na oficjalne adresy studentów.
6. Proces kwalifikacji studentów do Tutoringu akademickiego nadzoruje Rada.
7. Warunkiem ubiegania się studenta o udział w Tutoringu jest zaliczenie przez niego semestru poprzedzającego semestr, w którym ma odbyć się Tutoring. W przypadku studentów pierwszego roku konieczne jest zaliczenie pierwszego semestru.
8. Aby wziąć udział w Tutoringu student musi pomyślnie przejść proces kwalifikacji, na który składają się:
 - a) złożenie listu motywacyjnego uzasadniającego wybór Tutora oraz tematyki Tutoringu w terminie określonym przez Radę;
 - b) rozmowa z Tutorem wskazanym w liście motywacyjnym.
9. O objęciu studenta Tutoringiem akademickim decyduje Rada na podstawie przygotowanych przez Tutorów list rankingowych studentów.
10. Jeden Tutor może mieć pod opieką maksymalnie dwóch Tutorantów na semestr.
11. W szczególnych przypadkach, na wniosek Tutora, liczba Tutorantów może zostać zmieniona przez Radę po uzyskaniu zgody prorektora.
12. W przypadku niewyczerpania miejsc przeznaczonych na dany semestr, kwalifikacja studentów do Programu Tutoringu może nastąpić w trybie ciągłym po upływie terminu, o którym mowa w ust. 5.

§ 4

Zasady organizacji Tutoringu

1. Sposób realizacji Tutoringu wynika z zapisów Regulaminu, zawartego kontraktu, wzajemnej relacji oraz współpracy Tutora i Tutoranta.
2. Wraz z rozpoczęciem współpracy, Tutor i Tutorant podpisują Kontrakt Tutorski, który zawiera uzgodnienia między Tutorem a Tutorantem dotyczące zasad, formy, celu oraz harmonogramu spotkań.
3. Tutor, w cyklu spotkań trwających łącznie co najmniej 10 godzin w ciągu jednego semestru akademickiego, realizuje w porozumieniu z Tutorantem indywidualny, dostosowany do jego potrzeb program Tutoringu.
4. Przebieg Tutoriali dokumentowany jest na karcie przebiegu Tutoringu, której wzór stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.
5. Program Tutoringu uznaje się za zrealizowany, jeśli Tutorant zrealizuje ustalenia przewidziane w kontrakcie Tutorskim i otrzyma pozytywną opinię tutora.
6. Tutoring może zostać przerwany i zakończony w dowolnym momencie, zarówno przez Tutoranta, jak i przez Tutora. Przyczyna zakończenia odnotowywana jest w karcie przebiegu Tutoringu.
7. Rażąco naruszenia Kontraktu Tutorskiego, zarówno przez Tutoranta, jak i Tutora, zgłaszane są Radzie.
8. Po pozytywnym zakończeniu informacja o zrealizowanym Tutoringu umieszczana jest w suplemencie do dyplomu ukończenia studiów lub wystawiane jest mikropoświadczenie.
9. Po zakończonym Tutoringu, Tutorant wypełnia ankietę ewaluacyjną, której wzór stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.
10. Liczbę godzin zrealizowanych przez Tutora w ramach Tutoringu w danym roku akademickim potwierdza Rada, przekazując tę informację prorektorowi.

11. Dokumentację związaną z przebiegiem Tutoringu przechowuje Centrum Nowoczesnej Dydaktyki Politechniki Poznańskiej.

§ 5

Rada ds. Tutoringu

1. Rada ds. Tutoringu jest powoływana przez rektora, na czas kadencji władz rektorskich, spośród Tutorów zatrudnionych na Uczelni.
2. Rada zajmuje się koordynacją działań o charakterze merytorycznym związanych z kształceniem metodą Tutoringu na studiach wyższych w Uczelni, w szczególności:
 - a) tworzeniem i modyfikowaniem, w porozumieniu z prorektorem, zasad naboru kandydatów do programu, w tym ustaleniem harmonogramu rekrutacji,
 - b) ustalaniem formularzy i wzorów dokumentów niezbędnych do realizacji Tutoringu,
 - c) nadzorowaniem kwalifikacji do Tutoringu,
 - d) analizą i oceną sprawozdań Tutorów,
 - e) organizowaniem wewnętrznych spotkań wymiany doświadczeń,
 - f) okresowym raportowaniem prorektorowi rezultatów programu Tutoringu w Uczelni.
3. Instancją odwoławczą od decyzji Rady jest prorektor.
4. Rada składa się z co najmniej trzech osób.
5. Rekomendację członków Rady zgłasza rektorowi prorektor na podstawie uzgodnień z tutorami PP.

§ 6

Postanowienia końcowe

W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem decyduje prorektor.

Karta przebiegu Tutoringu

Imię i nazwisko Tutora	
Imię i nazwisko Tutoranta	
Liczba i częstotliwość spotkań – daty	
Obszar, nad którym Tutor będzie pracował z Tutorantem	
Zakładane rezultaty/mierzalne efekty	
Tutorial 1	
Ramowy przebieg spotkania	
Najważniejsze punkty dyskusji	
Zadania	
Uwagi	
Tutorial 2	
Ramowy przebieg spotkania	
Najważniejsze punkty dyskusji	
Zadania	
Uwagi	
Tutorial 3	
Ramowy przebieg spotkania	
Najważniejsze punkty dyskusji	
Zadania	
Uwagi	
Tutorial 4	

Ramowy przebieg spotkania	
Najważniejsze punkty dyskusji	
Zadania	
Uwagi	
Tutorial 5	
Ramowy przebieg spotkania	
Najważniejsze punkty dyskusji	
Zadania	
Uwagi	
Tutorial 6	
Ramowy przebieg spotkania	
Najważniejsze punkty dyskusji	
Zadania	
Uwagi	
Tutorial 7	
Ramowy przebieg spotkania	
Najważniejsze punkty dyskusji	
Zadania	
Uwagi	
Tutorial 8	
Ramowy przebieg spotkania	
Najważniejsze punkty dyskusji	
Zadania	
Uwagi	

Podsumowanie Tutoriali	
Osiągnięte rezultaty/mierzalne efekty	
Uwagi dodatkowe	

.....
data i podpis Tutora

Ankieta ewaluacyjna – Tutoring

Szanowna Studentko, Szanowny Studencie,

Zwracamy się do Was z prośbą o wypełnienie poniższej ankiety.

Jesteśmy zainteresowani Twoją opinią po udziale w Programie Tutoringowym, aby jeszcze lepiej dopasować program do oczekiwań kolejnych uczestników.

Dziękujemy za poświęcony czas

Tutorzy Politechniki Poznańskiej

ANKIETA

1. Czy jesteś zadowolony z uczestnictwa w programie Tutoringu? (zaznacz właściwe)
 - 1) Tak
 - 2) Raczej tak
 - 3) Raczej nie
 - 4) Nie

2. Jak oceniasz pracę z Tutorem? (wpisz ocenę*)
 - 1) Podejście
 - 2) Kompetencje i wiedza
 - 3) Komunikacja

3. Jak oceniasz organizację spotkań tutoringowych? (wpisz ocenę*)

Ocena

4. Czy czas trwania spotkań był odpowiedni? (zaznacz właściwe)
 - 1) Tak
 - 2) Raczej tak
 - 3) Raczej nie
 - 4) Nie

5. Czy cel Tutoriali został osiągnięty? (wpisz ocenę*)

Ocena

6. Jak mógłbyś opisać korzyści związane z udziałem w programie? (wypowiedź otwarta)

.....

.....

.....

7. Co Twoim zdaniem było najbardziej wartościowe w Programie Tutoringowym? (wypowiedź otwarta)

.....

.....

.....

8. Czy Twoim zdaniem jest coś, co warto uwzględnić w organizacji kolejnych edycji Programu Tutoringowego? (wypowiedź otwarta)

.....

.....

.....