

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ ректора Національного
університету «Острозька академія»
№ 94 від 01.09.20 року

СХВАЛЕНО

Вченою радою Національного
університету «Острозька академія»
Протокол № 1 від 27 серпня 2020 року

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ТЬЮТОРСТВО В НаУОА

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Це положення регулює статус, функційні обов'язки, права тьютора академічної групи й розроблене на основі чинного законодавства, нормативних документів Міністерства освіти і науки України, Статуту Національного університету «Острозька академія», Кодексу академічної доброчесності НаУОА

1.1. Інститут тьюторства вводиться на перших двох роках бакалаврату з метою розвитку в студентів самостійності, ініціативи, відповідальності, академічної доброчесності, спонукання їх до розвитку м'яких компетентностей, творчих здібностей; надання допомоги у процесі адаптації та формуванні студентського колективу, налагодження зв'язків з батьками (опікунами) студента, можливої допомоги у вирішенні проблем студентів, пов'язаних із реалізацією навчальних та науково-дослідницьких цілей, професійним самовизначенням та особистісним розвитком.

Основний принцип виконання ролі тьютора – не вирішувати замість студентів усі їхні проблеми в університеті, а надавати фасилітативну підтримку, сприяння у вирішенні складних проблем, інформування студентів щодо того, де така допомога може бути надана в університеті та відповідно до яких процедур.

1.2. Тьютор призначається розпорядженням декана/директора з числа професорсько-викладацького складу факультету/інституту з урахуванням педагогічних навичок та особистісних якостей строком на два роки (1 та 2 курси навчання студентської групи).

Тьютором також може призначатися студент, який на волонтерських засадах надає допомогу іншому студенту або групі студентів з метою академічної, культурної адаптації, а також у процесі освоєння певної навчальної дисципліни з метою поглиблення знань, формування вмінь і навичок та підвищення рівня академічної успішності.

1.2.1. Копію розпорядження про призначення тьютора декани/директор зобов'язані подати проректору з навчально-виховної роботи та начальнику навчально-методичного відділу до 1 вересня нового навчального року з метою контролю коригування норми їх навчального навантаження.

1.3. Зміна тьютора, ініційована деканом факультету/директором інституту чи студентами групи, можлива з поважних причин або за умов невиконання ним обов'язків.

1.4. Тьютор відображає свою роботу в академічній групі в індивідуальному плані викладача та фіксує в системі QA.

1.4.1. Викладачам, які виконують функції тьютора, рекомендується знижувати максимальну межу визначеної для них норми педагогічного навантаження до 60 годин.

Тьютор повинен бути готовий витратити на виконання своїх функцій мінімум 2 години в тиждень, однак це може варіюватися залежно від тижня, його завантаженості подіями та завданнями. Тьютор також повинен враховувати, що іноді доводиться працювати зі студентами у вихідні чи вечірній час.

1.5. Кафедри зобов'язані надавати допомогу в роботі тьюторів, контролювати їхню діяльність, пропонувати кандидатури викладачів для роботи тьюторами.

1.6. Організаційно свої функції тьютор здійснює згідно з планом, який затверджує декан/директор на початку поточного навчального року. Планування здійснюється відповідно до загальноуніверситетського і факультетського /інститутського планів виховної та наукової роботи.

1.7. Загальне керівництво роботою тьюторів, систематичний контроль за її виконанням і координацію тьюторських заходів на факультеті/інституті здійснює заступник декана/директора з виховної роботи.

1.8. З метою надання методичної допомоги тьюторам діє секція «Школа тьютора» як складова структура Центру «Школа освітніх інновацій», де піднімають методичні, теоретичні й практичні питання, що пов'язані з виконанням функцій тьютора. Тьютори зобов'язані відвідувати відповідні заняття секції згідно з затвердженим розкладом роботи Центру.

1.9. З метою ефективного виконання поставлених навчально-виховних завдань тьютор використовує різноманітні форми і методи впливу, а саме: інформаційно-фасилітативні бесіди, тьюторіали, зустрічі з роботодавцями, з випускниками, з діячами культури, науки, мистецтва, екскурсії, тематичні вечори, диспути, тренінги, тощо.

1.10. З метою вдосконалення та активізації діяльності тьюторів, підвищення її престижності та мотивації щорічно за результатами подання інформації до системи QA та спільно з студентськими радами факультету/інституту визначають Кращого тьютора року. За результатами конкурсу кращий тьютор факультету/інституту преміюється в розмірі місячного посадового окладу.

1.11. Показниками ефективності роботи тьюторів є:

- оцінка їх роботи упродовж навчального року студентами в системі QA за 5 –бальною шкалою;

- кількість самостійно проведених тьюторських заходів (не включаючи загальноуніверситетські виховні та наукові заходи) й наявність доказів про їх проведення (повідомлення в соцмережах, на сайті університету, світлини, відгуки студентів тощо)(1 бал – один захід);

- кількість проведених тьюторіалів та наявність доказів про їх проведення (наявність заходу в розкладі тощо) (1 бал – один захід);
- систематична участь в заняттях «Школи тьютора», що передбачає відвідування усіх занять поточного навчального року (1 бал – одне заняття);
- участь в «Школі тьютора» в якості спікера, тренера (3 бали – одне заняття);

Загальний бал визначається шляхом простого підсумовування балів.

1.12. Питання роботи тьюторів є обов'язковим пунктом порядку денного засідання кафедри та засідання ради факультету/інституту мінімум один раз на півріччя.

1.13. У кінці кожного семестру тьютори заповнюють відомості про виконану роботу в системі QA та звітують на засідання кафедри.

2. ФУНКЦІЇ ТА ОBOB'ЯЗКИ ТЬЮТОРА

2.1. Для успішної реалізації своїх завдань тьютор виконує такі функції:

- *діагностична* – аналіз інтересів, мотивів студентів, особистісних якостей, вияв та аналіз проблем, що перешкоджають прогресу студентів у навчанні;

- *мотиваційна* – надання допомоги студентам в усвідомленні ними власних навчальних та професійних цілей, інтересів, можливостей, кар'єрних орієнтацій;

- *консультаційна* – підтримка, порада у вирішенні складних проблем під час навчання відповідно до встановлених в університеті процедур, зокрема, про організацію освітнього процесу НаУОА, правил внутрішнього розпорядку, правил проживання в гуртожитку, про політику якості НаУОА, процедури Кодексу академічної доброчесності та запобігання плагіату, про політику та врегулювання конфліктів в НаУОА, про механізм здійснення вибору вибіркових дисциплін, про проведення моніторингу та опитувань щодо організації освітнього середовища та якості викладання, організації студентського самоврядування, тощо;

- *фасилітаційна* – стимулювання самостійності й відповідальності студентів під час вибору навчальних дисциплін та формування індивідуальної освітньої траєкторії; підвищення обізнаності студентів щодо навичок і стратегій, необхідних для самостійного навчання; допомога у визначенні власних навчальних цілей, способів їх досягнення; заохочення навчальної взаємодії студентів в академічній групі;

- *виховна* – формування і розвиток ключових компетентностей, важливих для подальшого працевлаштування та життя;

- *рефлексивна* – сприяння в усвідомленні студентами процесу саморегульованого навчання, усвідомленні перспективи професійного та кар'єрного розвитку.

2.2. Для успішного виконання своїх функцій та завдань тьютор зобов'язаний:

2.2.1. Постійно поповнювати свої знання з основ педагогіки, психології, теорії та методики виховання, якості освіти, відвідувати лекції, семінари, тренінги, організовані для тьюторів університету в рамках «Школи освітніх інновацій».

2.2.2. Вчасно здійснювати підготовку і подання заступникові декана/директора з виховної роботи плану роботи тьютора на навчальний семестр для його затвердження деканом/директором.

2.2.3. Надавати студентам допомогу в адаптації (1 курс) до умов навчання в університеті й мешкання в студентських гуртожитках (ознайомити студентів з історією й традиціями Острозької академії; з особливостями організації освітнього процесу в НаУОА; з структурними підрозділами й інфраструктурою університету; з правилами користування науковою бібліотекою; організацією спортивно-масової та культурно-масової роботи; звертати окрему увагу на адаптацію студентів з особливими потребами.

2.2.4. Ознайомити студентів з нормативною документацією НаУОА та надавати консультації щодо організації освітнього процесу НаУОА, правил внутрішнього розпорядку, політики якості НаУОА та процедур Кодексу академічної доброчесності, політики та врегулювання конфліктів в НаУОА, тощо.

2.2.5. Допомога студентам в організації контролю за власною навчальною успішністю; періодичний аналіз стану відвідування занять студентами. Щодо студентів, які навчаються незадовільно, не встигають виконувати індивідуальний план без поважних причин, застосовувати різні методи впливу. Насамперед допомагати їм оволодіти навичками самостійного навчання шляхом надання порад, бесід, організації тьюторіалів, спеціальних тренінгів, а також вплив через колектив групи, інформування батьків тощо.

2.2.6. Залучати студентів до науково-дослідної роботи (зокрема, до участі в роботі наукових гуртків, конкурсів студентських наукових робіт, загальноуніверситетських або факультетських конференцій, олімпіад тощо), культурно-масової, спортивної, громадської роботи, формувати у студентів установки на здоровий спосіб життя, здійснювати профілактику негативних явищ серед студентської молоді: паління, алкоголізму, наркоманії. Ініціювати, організовувати, консультувати проведення виховних заходів, учасниками яких є студенти групи.

2.2.7. Не рідше разу в два тижні проводити тьюторські консультації з групою й вести індивідуальну виховну роботу з кожним студентом групи.

2.2.8. Своєчасно інформувати керівництво факультету/інституту про проблемні ситуації у своїй групі.

2.2.9. Ознайомлювати студентів групи з відповідною нормативно-правовою базою в галузі організації освітнього процесу; у межах своєї компетенції визначати заходи щодо виконання наказів та розпоряджень державних органів, ректора, проректорів, декана факультету/директора інституту й контролювати виконання цих заходів.

2.2.10. Скерувувати студентів до активної участі в студентському самоврядуванні. Допомогати студентському активу в організаційній роботі.

2.2.11. Систематично відвідувати гуртожиток, вивчати соціально-побутові умови студентів.

2.2.12. Підтримувати зв'язок із батьками студентів, у разі потреби інформувати їх про неналежне відвідування занять, порушення правил внутрішнього розпорядку університету і академічну успішність.

3. ПРАВА ТЬЮТОРА

3.1. Тьютор має право:

–вносити пропозиції кафедрі, деканату, раді факультету/інституту, ректорату, вченій раді щодо удосконалення виховної роботи, умов навчання і побуту студентів;

–відвідувати заняття в довірєній академічній групі, за згодою викладача, що його проводить;

–мати доступ до відомостей про академічну успішність і навчальну дисципліну студентів, що містяться в документації деканатів і студентському відділі кадрів;

–брати участь у вирішенні питань матеріального, морального заохочення студентів, визначення дисциплінарних стягнень та інших питань навчання і побуту студентів;

–встановлювати контакти з батьками студентів і членами їх сімей з метою їх інформування про навчання, дисципліну, проблеми студентів тощо;

–залучати викладачів і співробітників факультету/інституту, студентів інших груп для проведення виховних заходів.

4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ КОНКУРСУ «КРАЩИЙ ТЬЮТОР РОКУ»

4.1. Конкурс проводиться в два етапи у червні поточного навчального року. У конкурсі беруть участь тьютори академічних груп з числа професорсько-викладацького складу.

4.2. Для проведення конкурсу наказом ректором створюється конкурсна комісія університету під керівництвом проректора з навчально-виховної роботи у складі заступників деканів з виховної роботи, голови Братства спудеїв НаУОА, голів органів студентського самоврядування факультетів/інституту, заступника начальника відділу з організації виховної роботи студентів, помічника ректора з якості освіти та стратегічного розвитку, помічника ректора з освітнього менеджменту.

4.3. Для проведення першого етапу конкурсу розпорядженням декана/директора створюється конкурсна комісія під керівництвом заступника декана/директора з виховної роботи, з обов'язковим залученням голови органу студентського самоврядування факультету/інституту, завідувача кафедри.

4.4. Перший етап конкурсу проводиться за визначеними в п. 1.11 критеріями до 10 червня поточного навчального року.

4.5. Після визначення переможця першого етапу декан/директор подає заявку за визначеною формою на участь кращого тьютора факультету/інституту у другому етапі.

4.6. Другий етап – визначення кращого тьютора університету. Проводиться до 15 червня. Члени конкурсної комісії проводять оцінку на основі аналізу інформації, що міститься в системі QA результатів опитування студентів відповідних академічних груп.

4.7. За результатами конкурсу переможець нагороджується пам'ятним подарунком.

5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

Тьютор несе відповідальність:

5.1. за неналежне виконання або невиконання своїх функційних обов'язків, передбачених цим положенням – у межах, визначених чинним законодавством України;

5.2. систематичне невиконання обов'язків, передбачених цим Положенням є підставою для усунення особи від виконання обов'язків тьютора.