

УНИВЕРСИТЕТ „ПРОФ. Д-Р АСЕН ЗЛАТАРОВ“ – БУРГАС

УТВЪРЖДАВАМ!

РЕКТОР:

/доц. д-р Магдалена Миткова/



ПРАВИЛНИК

ЗА ФУНКЦИОНИРАНЕ НА СИСТЕМАТА ЗА ЛИЧНА ПОДКРЕПА ЗА СТУДЕНТИТЕ В УНИВЕРСИТЕТ „ПРОФ. Д-Р АСЕН ЗЛАТАРОВ“-БУРГАС (ТЮТОРНА СИСТЕМА)

1. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Целта на този правилник е да се очертае политиката на Университет „Проф. д-р Асен Златаров“-Бургас относно личната подкрепа за обучаваните във всички образователни програми студенти.

1.2. Правилникът е разработен въз основа на разбирането, че всички студенти в Университета имат право да получат адекватна лична подкрепа, докато се обучават в бакалавърски и магистърски програми, редовна, задочна и дистанционна форма на обучение.

1.3. Основната фигура при оказване на лична подкрепа за студента е личният наставник (тютор). Тюторът подкрепя, съветва и напътства студентите на групово и индивидуално ниво по въпроси, касаещи учебния процес. Списъкът с имената на избраните тютори се публикува ежегодно на сайта на университета.

2. ОСНОВНИ ПРИНЦИПИ НА ФУНКЦИОНИРАНЕ НА СИСТЕМАТА

2.1. Всяко първично звено (катедра, секция) трябва да има създадена система за подкрепа на студентите, чрез която се осигурява:

- а) редовна академична подкрепа;
- б) анализ на прогреса и развитието на компетенциите и уменията на студентите, изработен въз основа (но не само) на оценяваната работа;
- в) достъп до кариерна информация.

2.2. Първичното звено поема отговорност за иницирането на контакт със студентите с оглед осигуряване на последваща редовна връзка тютор-студент.

2.3. Студентът поема отговорност за инициране на контакт при допълнителна необходимост от съдействие в кризисна ситуация, при условие, че са налице ясни договорености и регламенти за улесняването на такъв контакт.

2.4. Студентите и преподавателите-тютори са еднакво отговорни за развитието и поддържането на връзката помежду си.

2.5. Преподавателите, осигуряващи лична подкрепа за студентите, преминават през онлайн обучение. В тяхна помощ се предоставя „Ръководство за тютора“. Ръководството включва информация за услугите, предоставяни от Университета, както и напътствия, необходими на тютора в оказването на лична подкрепа за студента.

3. ФУНКЦИОНИРАНЕ НА СИСТЕМАТА ЗА ЛИЧНА ПОДКРЕПА

3.1. Първичното звено определя личен тютор на обучаваните студенти още през първата седмица от стартирането на образователната програма.

3.2. Катедрата (секцията) уведомява студентите и Учебно-информационния център за лицето, избрано за тютор, както и за всички последвали промени, касаещи този избор. Списъкът с имената на тюторите се публикува на сайта на Университета.

3.3. При смесени образователни програми, личният тютор се определя от катедрата, която администрира програмата.

3.4. Тюторът трябва да познава учебния план, по който се обучават студентите. Катедрата (секцията) трябва да определи най-подходящото съотношение между броя на тюторите и броя на студентите, за да се осигури възможност за пълноценен контакт между тях.

4. РОЛИ И ОТГОВОРНОСТИ

4.1. Роля и отговорности на тютора е:

4.1.1. Да установи контакт със студентите чрез групова или индивидуална среща, или по друг начин, през първите две седмици на обучението. Целта на тази среща е да се установи първият контакт, да се създаде трайна основа за връзката тютор-студент, студентите да се запознаят с организацията на учебния процес по програмата, с правата и задълженията си.

4.1.2. Да проведе минимум 4 срещи през годината (по 2 на семестър).

4.1.3. Да отправя покани за среща чрез съобщение на информационното табло, по електронната поща или чрез електронната платформа Blackboard. Съобщението съдържа напомняне, че тюторите са на разположение за съвет и напътствие по всяко време, а не само в момент на трудност.

4.1.4. Да откликва позитивно, когато обстоятелствата позволяват, на студентските молби за помощ, съобразно университетските процедури, и да се ангажира с лична подкрепа за студента.

4.1.5. Да ориентира студентите към съответните университетски услуги, когато проблемът изисква специална подкрепа.

4.1.6. Да протоколира всяка среща или важен контакт със студент, съобразно установения протоколен стандарт.

4.1.7. Да анализира информацията, получена от обратната връзка.

4.1.8. Да докладва основните дискутирани теми и проблеми на катедрен съвет и пред главния тютор.

4.2. Роля и отговорности на главния тютор:

4.2.1. Всяко основно звено в Университета има главен тютор. Изборът на главен тютор се обсъжда и одобрява на съвет на основното звено, по предложение на ръководителя на основното звено.

4.2.2. Мандатът на главния тютор приключва с приключването на мандата на съвета на основното звено. Няма ограничение за броя на мандатите.

4.2.3. Ролята на главния тютор е да наблюдава функционирането на системата за лична подкрепа съобразно регламентираните правила, удостоверявайки редовното провеждане на срещите между тюторите и студентите.

4.2.4. Главният тютор е отговорен за очертаването на основните тенденции, като например: добрите практики и често докладваните проблеми от личните тютори и

от студентите. Главният тютор съдейства за осъществяване на обратна връзка (посредством анкети или други начини) най-малко два пъти в годината.

4.2.5. Главният тютор докладва за очертаните тенденции пред ръководителя на основното звено, който на свой ред внася доклада за обсъждане в Съвета на основното звено.

4.2.6. Главният тютор оказва помощ на личния тютор, когато последният се нуждае от напътствие в подкрепата за студент.

4.2.7. Главният тютор оказва помощ на студент, в случай че последният поиска да смени личния си тютор.

4.3. Отговорност на студента е:

4.3.1. Да отговори на поканата на тютора за среща.

4.3.2. Да поеме инициатива за провеждане на среща при необходимост, за да поиска съвет относно учебен проблем.

4.3.3. Да предоставя подходящи аргументи за дискусия по академични въпроси.

4.4. Отговорност на първичното звено е:

4.4.1. Да запознае академичния състав и студентите с правилата за функциониране на системата за лична подкрепа ежегодно на катедрен съвет и чрез срещи със студентите.

4.4.2. Да предоставя своевременно необходимата за тютора информация, касаеща студентите и учебния процес.

4.4.3. Да набелязва програма за организирани срещи между тютора и студентите през учебната година, включително препоръки относно темата на срещата.

4.4.4. Да разработи и да оповести правила за работа със студенти, имащи нужда от незабавен съвет или помощ. Предлага алтернативен контакт, когато тюторът не е на разположение. Регламентите за помощ в кризисна ситуация трябва да са ясни и достъпни за студентите, академичния и административния персонал.

4.4.5. Да осигури заместник на личния тютор в случай на негово отсъствие за дълъг период от време и да уведоми студентите за тази промяна.

4.4.6. Да публикува ежегодно на сайта на университета актуален списък с имената на избраните тютори.

4.5. Отговорност на основното звено е:

4.5.1. Да определя главен тютор, който осъществява връзката между катедрите, личните тютори и ръководителя на основното звено, и е лице за контакт за личните тютори, ако имат нужда от ръководство и подкрепа;

4.5.2. Да уточнява натоварването на личния тютор, измерено в академични часове, в преподавателските индивидуални планове.

4.6. Отговорност на Университета е:

4.6.1. Да осигури обучение на всички членове на академичния и административния състав, които са лични тютори или имат редовен контакт със студенти.

4.6.2. Да определя ежегодно в „Наредбата за учебната заетост“ натоварването на личните и главните тютори, измерено в академични часове.

5. МОНИТОРИНГ

5.1. Функционирането на системата се обсъжда на заседания на първичното звено и на заседания на студентския съвет.

5.2. Главният тютор докладва ежегодно пред съвета на основното звено.

5.3. Този доклад включва:

- брой студенти, към които има назначен тютор;
- организирани тренинги и обучения, предназначени за тютори;
- форми на мониторинг;
- представяне на модели и подходи за оказване на лична подкрепа, доказали своята ефективност.

5.4. След обсъждане и приемане в съвета на основното звено докладът се изпраща за сведение до заместник-ректора по учебната дейност.

Правилникът е приет на заседание на Академичния съвет на Университет „Проф. д-р Асен Златаров“ - Бургас, протокол № 30/23.03.2107 г.