

ПРАВИЛНИК

УСТРОЙСТВОТО И ДЕЙНОСТТА НА ТЮТОРНАТА СИСТЕМА



**ВИСШЕ УЧИЛИЩЕ
ПО МЕНИДЖМЪНТ
Гр. ВАРНА**

ПРАВИЛНИК ЗА УСТРОЙСТВОТО И ДЕЙНОСТТА НА ТЮТОРНАТА СИСТЕМА ВЪВ ВИСШЕ УЧИЛИЩЕ ПО МЕНИДЖМЪНТ (ВУМ)

Настоящият правилник регламентира дейността на Тюторната система във Висше училище по мениджмънт (ВУМ). Основна цел, която ВУ преследва с въвеждането на тази система е студентите на ВУМ да имат възможност да получат конкретни, персонални насоки от академичен и друг тип персонал - специалисти по време на своето обучение. Т.нар. тютори помагат на студентите както във връзка с тяхното академично обучение, така и с тяхното професионално израстване.

Глава Първа. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Определение за тютор: Тюторът е представител на академичния или друг тип персонал – специалист, който добре познава устройството във ВУ и знае кой каква роля изпълнява в него. Тюторът е отлично запознат със Закона за висшето образование. В случай, че назначеният тютор не може да помогне в конкретен случай, той/тя следва да пренасочи студента към нужния специалист-съветник.

Най-често с тютора студентите обсъждат следните въпроси, които можем да групираме в две по-големи области:

1. Академично образование – теоретична подготовка:
 - Академично обучение, прогрес, проблеми в него;
 - Нуждата от промяна на избраната програма за обучение;
 - Въпроси относно модулите, които се изучават в избраната програма за обучение;
 - Резултати от изпити.
2. Неакадемично образование – личностно и професионално израстване:
 - Проблеми с адаптацията в студентската среда;
 - Лични проблеми, проблеми с настаняване;
 - Консултации в случай на финансови затруднения от страна на студента;
 - Съдействие при издаване на документи от различни институции;
 - Спомагане за разрешаване на междуличностни конфликти;
 - Възможности за професионална реализация;

- Съдействане за издаване на референции за извършени дейности от страна на студента.

Глава Втора. ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ТЮТОРА

- Тюторът е длъжен да е запознат със Закона за висшето образование, както и с устройството и структурата на ВУ, в което е зает.
- Тюторът отговаря най-много за до 30 студенти едновременно.
- Тюторът следва да има поне 2 срещи по време на академична година.
- Тюторът следва да очертае поводът за срещата със студентите, разпределени към него много ясно, като опише това в писмена покана по електронната поща на студентите.
- Тюторът определя първата среща, на която се решава кога да бъдат техните месечни срещи, на която да се реши графика за допълнителни индивидуални/групови срещи през семестъра. На тази първа среща тютора очертава най-важните моменти от студентския живот във ВУ. Обяснява на студентите относно всички услуги, които се предлагат, кой отдел за какво отговаря.
- Тюторът е длъжен да опознае поверените му студенти добре, за да може адекватно да ги консултира и да им дава съвети.
- На всяка среща се отчита прогреса на всеки студент, проблемите, в случай, че има такива, както и се очертава план за действие за конкретни ситуации.
- Тюторът има грижата да провери защо студенти не се явяват на срещите, в случай, че има такива.
- Срещите със студентите са групови, могат да бъдат и лични срещи с всеки един от студентите или комбинация от тези два варианта. Задължително тюторът има поне една индивидуална среща с всеки студент по време на всеки семестър от академичната година. Задължително тюторът трябва да уведоми студентите за дните и часовете, в които ще бъде на разположение за индивидуални срещи.
- За всяка проведена среща тюторът е задължен да изготви отчет по предварително предоставен образец.
- Студентите имат право да поискат лична среща с тютора, за да обсъдят конкретен въпрос.

- Редно е тюторът да инициира среща със студент, за когото получи информация, че изпитва някакви затруднения както от академично естество, така и в личностен план.
- Тюторът няма право да разпространява поверената от студента информация.
- Тюторът няма право да проявява дискриминация в каквото и да било отношение.
- Тюторът има право да се откаже от тюторството, като това става с молба подадена до Ректора на ВУ с излагане на мотивите за това решение.
- Студентите могат да подадат молба до Ректора на ВУ за промяна на тютора, като изложат мотивите за тази молба.

Глава Трета. ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА СТУДЕНТИТЕ

- Всички студенти са длъжни да работят с тютор.
- Всички студенти са длъжни да присъстват на срещите с тютора, като, когато това не е възможно да го предупредят предварително.
- Да участват активно в срещите с тютора, като това включва да позволят на тютора да ги опознае, за да може адекватно да им дава съвети, когато е нужно.
- Да държат в течение тютора относно своето академично и личностно изразяване, както и при евентуални проблеми.
- Да инициират индивидуални или групови срещи с тютора в случай на нужда.

Глава Четвърта. ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ВУ

1. Ректорът определя със Заповед тюторите за всяка академична година, както и броят студенти, с които той/тя ще работи – по специалности, като не е възможно броят им да бъде по-голям от 30 студенти за тютор.
2. **В края на всеки семестър** тюторът подава писмен обобщен доклад относно прогреса и състоянието на всички студенти, за които отговаря, до Ректора. В този доклад се описват евентуални конкретни констатиранни проблеми за изминалия период. Тюторът има право да запази конфиденциалност от груповите срещи, както и от индивидуалните такива и да не посочва имената на въпросите или проблемите възникнали при даден студент.
3. Ректорът обсъжда резултатите на всеки тютор на Ректорски съвет.

4. Ректорът и ВУ са длъжни да подават коректна и ясна информация при евентуални промени в устройството и дейността на ВУ към тюторите, както и при новости в Закона за ВО.
5. Ректорът и ВУ следва да не допускат дискриминация при оценяването на представянето на всеки тютор.
6. Ректорът и представителите на Ректорски съвет са длъжни да пазят прогреса и проблемите на студентите, поверени на всеки тютор в конфиденциалност.
7. Ректорът нарежда на отговорни лица, които да анкетират студентите, поверени на един тютор, за да получи обратна връзка относно неговото представяне и от другата страна, а именно студентите.
8. В случай, че тюторът не изпълнява коректно задълженията си, Ректорът предлага прекратяване на тази негова дейност на Ректорски съвет, а този акт се регламентира със Заповед за прекратяване на дейността след одобрение и приемане от страна на Ректорски съвет.
9. ВУ осигурява редовно повишаване на квалификацията на тюторите чрез обучения и тренинги в различни области, свързани както с подкрепата и консултирането на студенти, така и с програмата, в която се обучават поверените му студенти.
10. В началото на заетостта на един тютор ВУ свежда до негово знание съдържанието на този документ.

Глава Пета. ФИНАНСИРАНЕ

Дейността на тюторите се финансира изцяло от бюджета на ВУ. На представители на академичния персонал, които станат тютори срещите със студенти ще се броят за контактни часове, но не повече от 50 часа годишно, като се взима предвид и доклада, който тюторите подават в края на всеки семестър, както и от обратната връзка от студентите по повод представянето на тютора.

Глава Шеста. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Този правилник е приет на 26 февруари 2016 с Решение на Висшия Академичен Борд и влиза в сила от деня на неговото.

За въпроси, нерегламентирани в настоящия правилник или при особени частни случаи, решението се взема от Ректора.

Глава Седма. ПРОМЕНИ В ПРАВИЛНИКА

Последна редакция на правилника е приета от Висшия Академичен Борд на ВУМ с протокол №1 от 26.01.2018 г.

Последващи поправки в правилника влизат в сила след тяхното приемане от Висшия Академичен Борд.

Приложение 1

Отчет за проведена среща

№...../.....

Днес,в кампуса на Висше училище по мениджмънт – гр. се проведе среща между студентите от ОКС, програмаИ
- техен тютор през академичната година. Срещата бе с продължителност минути, присъстваха души.

Обсъждани теми:

.....
.....

Констатирани проблеми:

.....
.....

Предложения за разрешаването им:

СПИСЪК НА ПРИСЪСТВАЩИТЕ:

.....
.....

Дата:

Подпис на тютора:

ПРАВИЛНИК ЗА УСТРОЙСТВОТО И ДЕЙНОСТТА НА ТЮТОРНАТА СИСТЕМА ВЪВ ВИСШЕ УЧИЛИЩЕ ПО
МЕНИДЖМЪНТ, гр. Варна
