

## ZASADY KSZTAŁCENIA Z WYKORZYSTANIEM TUTORINGU NA STUDIACH WYŻSZYCH

(Działanie 14: Organizacja i przebieg studiów uwzględniające potrzeby i zainteresowania najzdolniejszych studentów)

### § 1.

#### Przepisy ogólne

Niniejszy dokument określa zasady kształcenia z wykorzystaniem tutoringu realizowanego w ramach projektu Inicjatywa Doskonałości - Uczelnia Badawcza (IDUB) w Akademii Górniczo-Hutniczej im. Stanisława Staszica w Krakowie (w ramach Działania 14) i określa w szczególności:

- 1) rodzaje tutoringu;
- 2) zasady jego funkcjonowania;
- 3) narzędzia i formy realizacji tutoringu, w tym w szczególności zasady wyboru i udziału tutorantów;
- 4) podmioty i jednostki realizujące działania w ramach tutoringu.

### § 2.

#### Podstawowe definicje

1. Ilekroć w niniejszym dokumencie jest mowa o:
  - 1) **projekt IDUB** – należy przez to rozumieć projekt „Inicjatywa Doskonałości - Uczelnia Badawcza” realizowany w Akademii Górniczo-Hutniczej im. Stanisława Staszica w Krakowie;
  - 2) **Jednostce** – należy rozumieć podstawową jednostkę organizacyjną AGH lub inną jednostkę AGH prowadzącą działalność dydaktyczną;
  - 3) **Program** – należy przez to rozumieć zorganizowaną ogólnouczelnianą formę kształcenia wykorzystującą tutoring;
  - 4) **tutoringu** – należy przez to rozumieć nowoczesną, innowacyjną i spersonalizowaną metodę kształcenia, opartą na indywidualnej relacji pomiędzy tutorem i tutorantem, polegającą na długotrwałej, systematycznej i indywidualnej pracy; istotną cechą relacji między tutorem a tutorantem jest partnerstwo;
  - 5) **tutorze** – należy przez to rozumieć nauczyciela akademickiego zatrudnionego w AGH lub inną osobę prowadzącą zajęcia ze studentami posiadającą status tutora;
  - 6) **tutorancie** – należy przez to rozumieć studenta korzystającego z tutoringu;
  - 7) **tutorial** – należy przez to rozumieć formę zajęć, w których uczestniczą tutor i tutorant.
  - 8) **Wnioskodawcy** – należy rozumieć tutora zgłaszającego się do Programu;
  - 9) **Beneficjencie** – należy rozumieć wnioskodawcę, którego wniosek w wyniku przeprowadzonej procedury otrzymał dofinansowanie.
2. Zasadniczym celem tutoringu jest organizacja przebiegu studiów uwzględniająca potrzeby i zainteresowania najzdolniejszych studentów, w szczególności wspieranie w rozwoju i dostosowanie metod pracy do konkretnego tutoranta zgodnie z jego potrzebami, zainteresowaniami, predyspozycjami i możliwościami.
3. **Tutoring** ma za zadanie:
  - 1) wzbogacać wszystkie zaangażowane w niego osoby. Może być źródłem zdobywania specjalistycznej wiedzy, inspiracji czy też lepszego poznania swoich słabych i mocnych stron;
  - 2) pozwalać na poruszenie kwestii istotnych dla studenta w sposób maksymalizujący efektywność zdobywania wiedzy;

- 3) dostosować zarówno tempo pracy, jak i zastosowane metody dydaktyczne do możliwości i preferencji tutoranta;
  - 4) zwiększać poczucie bezpieczeństwa i ułatwiać zadawanie pytań dzięki indywidualnej relacji tutoranta z tutorem;
  - 5) pozwolić na pracę nad tymi zagadnieniami, które są w danym momencie najistotniejsze z punktu widzenia zainteresowań i rozwoju tutoranta.
4. Sposób realizacji tutoringu nie jest narzucany przez tutora, ale wypływa z wzajemnej relacji i współpracy obu zaangażowanych stron.
  5. Uczestniczący w Programie studenci mają możliwość wyboru indywidualnego tutora spośród listy tutorów o różnorodnych zainteresowaniach, a następnie wzięcia udziału we wspólnej inicjatywie dydaktycznej, której kierunek i cel ustalają indywidualnie ze swoim tutorem.

### **§ 3.**

#### **Uzyskanie statusu tutora**

1. O status tutora w AGH może ubiegać się nauczyciel akademicki zatrudniony w Uczelni na podstawowym miejscu pracy lub inna osoba prowadząca zajęcia ze studentami posiadający kompetencje i doświadczenie pozwalające na prawidłową realizację kształcenia z wykorzystaniem tutoringu i który odbędzie certyfikowane szkolenie organizowane przez Centrum e-Learningu AGH lub równorzędne lub jest beneficjentem programu Mistrzowie Dydaktyki.
2. Warunkiem ubiegania się o status tutora jest konieczność przedstawienia i udokumentowania możliwości realizacji tutoringu w związku z Priorytetowymi Obszarami Badawczymi (POB).
3. Status tutora AGH przyznaje Prorektor ds. Kształcenia na wniosek nauczyciela akademickiego lub innej osoby prowadzącej zajęcia ze studentami.
4. Wnioski składa się elektronicznie za pośrednictwem systemu HYDRA, dostępnego na stronie <https://wnioski.idub.agh.edu.pl>.
5. Wniosek weryfikowany jest pod względem formalnym przez Centrum e-Learningu AGH pod kątem spełnienia wymagań opisanych w ust. 1.
6. Pozytywna weryfikacja wniosku stanowi podstawę:
  - 1) uzyskania przez wnioskodawcę statusu tutora AGH przyznanego przez Prorektora ds. Kształcenia,
  - 2) przyznania przez Kierownika Projektu środków finansowych dla prowadzenia tutoringu.
7. Osoby posiadające już status tutora wyjątkowo w roku akademickim 2021/22 składają wniosek, o którym mowa w ust. 5, będący deklaracją udziału w Programie.
8. Lista tutorów AGH prowadzona jest przez Centrum e-Learningu AGH i podlega bieżącej aktualizacji.
9. Kształcenie z wykorzystaniem tutoringu rozliczane jest jako dodatek do wynagrodzenia dla tutora za każdego tutoranta. Wysokość dodatku określa Kierownik Projektu w porozumieniu z Prorektorem ds. Kształcenia i podaje do wiadomości na początku roku akademickiego. W roku akademickim 2021/22 wysokość dodatku zostanie ogłoszona przed rozpoczęciem semestru letniego.
10. Wkładem własnym w realizację Programu jest 10% wynagrodzenia zasadniczego tutora księgowane na wydzielonym koncie pozabilansowym o numerze 896.nr.Jednostki.
11. Jeden tutor może realizować tutoring nie więcej niż z 3 tutorantami w danym semestrze.
12. Beneficjent ma obowiązek złożenia w systemie HYDRA sprawozdania merytorycznego z realizacji tutoringu, w miesiącu następującym po miesiącu, w którym zakończono tutoring.
13. Sprawozdanie podlega ocenie merytorycznej Koordynatora ds. tutoringu, o którym mowa w par. 7.
14. Brak terminowego złożenia sprawozdania jest wystarczającą przesłanką dla odmówienia udziału w kolejnych edycjach Programu.

#### **§ 4.**

##### **Zasady funkcjonowania tutoringu w AGH**

1. Zainteresowani udziałem w Programie tutoranci mogą zapoznać się z charakterystykami działających w AGH tutorów, opisującymi ich zainteresowania naukowe, doświadczenie i preferowane zagadnienia dydaktyczne.
2. Na podstawie charakterystyk, o których mowa w ust. 1, zainteresowani wybierają listę kilku tutorów, z którymi chcieli by współpracować.
3. Na podstawie listy preferencji wszystkich chętnych Centrum Rekrutacji dokonuje przyporządkowania tutorantów do tutorów dbając o najlepsze zaspokojenie potrzeb tutorantów oraz uwzględniając ograniczenia dotyczące liczby tutorów, ich obciążenia, liczby oferowanych miejsc oraz równomiernego udziału tutorantów z poszczególnych wydziałów.
4. Tutor na początku procesu, na podstawie rozmowy z tutorantem i we współpracy z nim zaprojektuje program spotkań (tutoriali) pozwalający na osiągnięcie celów istotnych dla studenta.
5. Czas pomiędzy tutorialami przeznaczony jest na indywidualną pracę tutoranta nad wspólnie wytyczonymi celami.
6. Odbywające się cyklicznie w trakcie semestru tutoriala obejmują pogłębioną rozmowę nad postępem pracy, wskazywanie kierunków i omawianie pojawiających się problemów.
7. Tutoring może być on realizowany w formie:
  - 1) tutoringu rozwojowego, nastawionego na szeroko pojęty rozwój osobisty tutoranta;
  - 2) tutoringu naukowego, nastawionego na zdobycie konkretnych umiejętności lub wiedzy.
8. Program tutorialu może, lecz nie musi, nawiązywać do tematyki poruszanej w ramach kierunków studiów realizowanych w AGH.
9. Prorektor ds. Kształcenia w porozumieniu z Kierownikiem Projektu w każdym semestrze w danym roku akademickim ustala liczbę miejsc oferowanych studentom pierwszego roku studiów oraz studentom lat wyższych oraz minimalną średnią ocen ustaloną zgodnie z Regulaminem studiów AGH uprawiającą do ubiegania się o status tutoranta.
10. Pierwszeństwo w skorzystaniu z tutoringu przysługuje studentom, którzy nie korzystali z tutoringu w latach wcześniejszych.
11. Wnioski o tutoring student składa w Centrum Rekrutacji AGH (wzór wniosku dostępny jest na stronie <https://www.tutoring.agh.edu.pl/>).
12. W odniesieniu do kandydatów na tutorantów, jako studentów lat wyższych AGH, we wniosku należy wskazać: średnią ocen studenta oraz fakt czy student skorzystał wcześniej z tutoringu.
13. Terminy składania wniosków ustala Prorektor ds. Kształcenia, w porozumieniu z Kierownikiem Projektu, nie później niż na jeden miesiąc przed rozpoczęciem zajęć w danym semestrze.
14. Lista rankingowa chętnych ustalana jest w przypadku studentów pierwszego roku studiów pierwszego stopnia – w oparciu o zasady Programu Prymusi AGH określone w odrębnym zarządzeniu Rektora, a w przypadku studentów lat wyższych – na podstawie średniej ocen, kolejności zgłoszeń oraz tego, czy student skorzystał wcześniej z tutoringu.

#### **§ 5.**

##### **Tutoring rozwojowy i zasady jego realizacji**

1. O tutoring rozwojowy mogą ubiegać się studenci studiów pierwszego stopnia będący beneficjentami Programu Prymusi AGH, którzy rozpoczęli studia nie wcześniej niż w roku akademickim 2020/2021.

2. O tutoring rozwojowy mogą się także ubiegać studenci studiów pierwszego stopnia będący beneficjentami Programu Prymusi AGH na wyższych latach studiów (co najmniej trzeciego semestru studiów na każdym kierunku studiów), którzy rozpoczęli studia nie wcześniej niż w roku akademickim 2020/2021 na podstawie złożonego wniosku.
3. Główny nacisk w ramach tutoringu rozwojowego położony jest na rozwój tutoranta. Ma on na celu przede wszystkim poznanie tutoranta i określenie jego potrzeb, w tym w szczególności diagnozę jego mocnych stron i talentów, sformułowanie celu i ustalenie zasad współpracy.
4. Przedmiotem tutoringu rozwojowego są cele osobiste i cele naukowe oraz organizacja pracy, zarządzanie projektami, podstawy pracy naukowej, typy osobowości w pracy grupowej oraz sposoby autoprezentacji.

## § 6.

### Tutoring naukowy i zasady jego realizacji

1. O tutoring naukowy mogą ubiegać się najlepsi studenci drugiego i wyższych lat studiów pierwszego stopnia, którzy rozpoczęli studia nie wcześniej niż w roku akademickim 2020/2021 oraz studenci studiów drugiego stopnia z najwyższą średnią na roku ustaloną zgodnie z Regulaminem studiów AGH.
2. Tutoring naukowy realizowany jest w następujących postaciach:
  - 1) **tutoring przedmiotowy** – związany z przedmiotem realizowanym przez tutoranta, w ramach którego dodatkowo poszerza wiedzę, umiejętności lub kompetencje społeczne z nim związane;
  - 2) **tutoring projektowy lub badawczy** – w ramach którego tutorant uczestniczy w pracach lub projektach badawczych tutora, z którym realizuje tutorial;
  - 3) **tutoring dyplomowy** – oferowany wyłącznie studentom drugiego semestru studiów drugiego stopnia, którego celem jest wprowadzenie tutoranta w tematykę pracy dyplomowej.

## § 7.

### Koordinacja i nadzór tutoringu w AGH

1. Koordinacją działań związanych ze szkoleniem i doskonaleniem tutorów w ramach projektu IDUB w AGH zajmuje się Centrum e-Learningu AGH.
2. Koordinacją wszelkich działań o charakterze organizacyjnym związanych z obsługą tutorantów odbywających kształcenie z wykorzystaniem tutoringu w ramach projektu IDUB w AGH, zajmuje się Centrum Rekrutacji AGH.
3. Koordinacją wszelkich działań o charakterze merytorycznym związanych z kształceniem z wykorzystaniem tutoringu w ramach projektu IDUB w AGH zajmuje się Koordynator ds. tutoringu.
4. Koordynatora ds. tutoringu powołuje Rektor na wniosek Prorektora ds. Kształcenia zaopiniowany przez Kierownika Projektu.
5. Koordynatorem może być pracownik Uczelni posiadający co najmniej stopień naukowy doktora habilitowanego, niebędący, w okresie pełnienia funkcji, kierownikiem jednostki podstawowej lub jego zastępcą odpowiedzialnym za sprawy kształcenia lub przewodniczącym rady dyscypliny.
6. Rektor może odwołać Koordynatora ds. tutoringu z własnej inicjatywy lub na wniosek Prorektora ds. Kształcenia.
7. Obsługę administracyjną Koordynatora ds. tutoringu zapewnia Centrum Rekrutacji AGH.
8. Nadzór nad funkcjonowaniem kształcenia z wykorzystaniem tutoringu w ramach projektu IDUB w AGH sprawuje Prorektor ds. Kształcenia.

**§ 8.**

**Przepisy końcowe**

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym dokumencie rozstrzyga Prorektor ds. Kształcenia w porozumieniu z Kierownikiem Projektu.