

REGULAMIN TUTORINGU AKADEMICKIEGO
WYDZIAŁU PRAWA I ADMINISTRACJI UNIWERSYTETU RZESZOWSKIEGO

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Niniejszy Regulamin określa warunki, na jakich będą odbywać się zajęcia w ramach tutoringu akademickiego w Wydziale Prawa i Administracji Uniwersytetu Rzeszowskiego.
2. Ilekroć w Regulaminie mowa jest o:
 - 1) tutorze – należy przez to rozumieć nauczyciela akademickiego Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Rzeszowskiego prowadzącego zindywidualizowany proces kształcenia w formie tutoringu,
 - 2) procesie tutorskim – należy przez to rozumieć cykl spotkań tutoringowych realizowanych pomiędzy tutorem a podopiecznym,
 - 3) podopiecznym – należy przez to rozumieć studenta Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Rzeszowskiego albo doktoranta szkoły doktorskiej uczestniczącego w procesie tutorskim,
 - 4) superwizji procesu tutorskiego – należy przez to rozumieć element systemu doskonalenia zawodowego tutorów służący zapewnieniu wysokiej jakości procesu tutoringowego realizowanego w WPA UR,
 - 5) Centrum Tutoringu WPA UR – należy przez to rozumieć jednostkę pomocniczą WPA UR powołaną do organizacji i nadzoru nad tutoringiem akademickim,
 - 6) WPA UR – Wydział Prawa i Administracji Uniwersytetu Rzeszowskiego.
3. Przepisy Statutu UR oraz Regulaminu WPA UR określają kwestie związane z organizacją Centrum Tutoringu i powołania Kierownika Centrum.

ISTOTA TUTORINGU AKADEMICKIEGO

§ 2

1. Tutoring akademicki jest formą edukacji spersonalizowanej polegającą na regularnych spotkaniach tutora z podopiecznym, w ramach których podopieczny rozwija swój potencjał naukowy i zawodowy w oparciu o cele tutoringów ustalone wspólnie z tutorem.
2. Tutoring w WPA UR może być prowadzony jako:
 - 1) tutoring rozwojowy, którego celem jest rozwój osobisty podopiecznego, poznanie mocnych i słabych stron, wsparcie narzędziami pozwalającymi na osiągnięcie zamierzonych celów rozwojowych podopiecznego,
 - 2) tutoring naukowy, którego celem jest rozwój naukowy podopiecznego, zgodny z jego możliwościami i zainteresowaniami, prowadzący do poznania podstaw prowadzenia pracy naukowej, rozszerzenia wiedzy z zakresu przedmiotu zainteresowań oraz kompetencji w realizacji projektów naukowych.
3. Każdy proces tutorski może zawierać elementy obu rodzajów tutoringów wymienionych w ust. 2 i jest ukierunkowany na zainteresowania i potrzeby podopiecznego.
4. Proces tutorski ma charakter dobrowolny i nie zastępuje zajęć przewidzianych w toku studiów.
5. Tutoring akademicki może być prowadzony w języku polskim lub obcym.

§ 3

1. Celem tutoringów akademickich jest w szczególności:
 - 1) zidentyfikowanie zainteresowań naukowych podopiecznego,
 - 2) zidentyfikowanie mocnych i słabych stron podopiecznego w celu jego dalszego rozwoju naukowego i zawodowego,
 - 3) udzielanie podopiecznemu pomocy w osiągnięciu wyższego poziomu kompetencji w zakresie jego zainteresowań naukowych i zawodowych,
 - 4) kształtowanie uniwersalnych kompetencji poznawczych podopiecznego oraz jego refleksji nad własnym rozwojem i uczeniem się.
2. Tutoring akademicki może doprowadzić do realizacji określonych powyżej celów i potwierdzenia tego wymiernymi efektami naukowymi lub organizacyjnymi, w szczególności przygotowaniem referatu naukowego, rozdziału w monografii bądź artykułu naukowego we współautorstwie z tutorem, projektu badawczego lub edukacyjnego, czynnym udziałem w konferencji naukowej lub (współ)organizacji seminarium lub konferencji naukowej.

§ 4

1. Tutorem może zostać nauczyciel akademicki zatrudniony na stanowisku dydaktycznym lub naukowo-dydaktycznym w WPA UR, posiadający co najmniej stopień naukowy doktora, który ukończył kurs tutoringów oraz posiada tytuł certyfikowanego tutora akademickiego zweryfikowany przez Kierownika Centrum Tutoringu WPA UR.
2. Wpisu na Listę Tutorów WPA UR dokonuje Kierownik Centrum Tutoringu WPA UR po stwierdzeniu spełnienia przez nauczyciela akademickiego warunków, o których mowa w ust. 1.
3. Centrum Tutoringu WPA UR prowadzi listę osób uprawnionych do prowadzenia procesów tutoringowych w WPA UR (dalej: Lista Tutorów).
4. Listę Tutorów sporządzoną przez Kierownika Centrum Tutoringu WPA UR, a także każdą aktualizację tej listy, akceptuje Dziekan WPA UR.
5. Lista Tutorów WPA UR jest publikowana na stronie Centrum Tutoringu WPA UR wraz z informacjami dotyczącymi rodzaju i zakresu tutoringów, które opracowywane są indywidualnie przez każdego tutora.
6. W danym roku akademickim w tutoringach akademickich może uczestniczyć łącznie nie więcej niż 20 studentów oraz doktorantów WPA UR, z zastrzeżeniem § 4 ust.7.
7. Tutor może prowadzić w danym roku akademickim nie więcej niż trzy procesy tutorskie z zastrzeżeniem, że jeden tutorial może być prowadzony tylko dla jednego podopiecznego.
8. Godziny dydaktyczne realizowane w formie procesu tutorskiego zaliczają się za zgodą Rektora do pensum dydaktycznego lub godzin ponadwymiarowych tutora i są rozliczane w ramach zajęć określonych w § 50 ust. 4 pkt 1 b) Regulaminu Pracy Uniwersytetu Rzeszowskiego stanowiącego Załącznik nr 1 do Uchwały 184/09/2022 Senatu Uniwersytetu Rzeszowskiego. Łączny wymiar godzin procesu tutorskiego podlegających wliczeniu do pensum nie może przekraczać 30 godzin w roku akademickim w odniesieniu do jednego tutora.
9. Potwierdzeniem realizacji procesów tutorskich, w tym liczby zrealizowanych godzin zajęć, jest Karta procesu tutorskiego zawierająca w szczególności: imię i nazwisko studenta lub doktoranta, imię i nazwisko tutora, liczbę zrealizowanych godzin, zakres merytoryczny pracy oraz wykaz osiągniętych efektów. (zał. 2).
10. Karta procesu tutorskiego, po zakończeniu realizacji tutoringów w danym roku akademickim, podlega zatwierdzeniu przez Kierownika Centrum Tutoringu w porozumieniu z Dziekanem WPA UR i stanowi podstawę do uwzględnienia godzin w rozliczeniu pensum dydaktycznego.

REKRUTACJA DO ZAJĘĆ W FORMIE TUTORINGU

§ 5

1. Na zajęcia prowadzone w formie tutoringów w WPA UR prowadzona jest rekrutacja w danym roku akademickim. Jednostką organizacyjną koordynującą rekrutację na zajęcia prowadzone w formie tutoringów w WPA UR jest Centrum Tutoringu.
2. Przed rozpoczęciem rekrutacji, na stronach internetowych dedykowanych tutoringowi WPA UR, publikowane są wizytówki tutorów z Listy Tutorów, o której mowa w § 4 ust.3 i 4, aktywnych w danym roku akademickim, na który prowadzona jest rekrutacja, zawierające informacje o oferowanym tutoringach oraz zainteresowaniach naukowych tutorów. Tutor w swojej wizytówce może określić również wymagania dla studentów i doktorantów, z którymi podejmie współpracę.
3. W tutoringach akademickich mogą uczestniczyć studenci Wydziału Prawa i Administracji UR, którzy ukończyli co najmniej pierwszy rok studiów. W danym roku akademickim podopieczny może uczestniczyć tylko w jednym tutoringach.
4. Pierwszeństwo udziału w procesie tutorskim mają studenci i doktoranci aplikujący do udziału w procesie tutorskim po raz pierwszy.
5. Warunkiem ubiegania się podopiecznego o objęcie go tutoringami akademickimi jest bezwarunkowe zaliczenie przez niego semestru poprzedzającego rok akademicki, w którym ma odbyć się tutoring.
6. Aby zostać objętym tutoringami akademickimi podopieczny musi przejść pomyślnie proces rekrutacji, na który składają się:
 - 1) złożenie CV i listu motywacyjnego w którym należy wskazać tutora,
 - 2) złożenie zaświadczenia o średniej z dotychczasowych semestrów studiów (minimum 4.3),
 - 3) przygotowanie eseju akademickiego na temat podany przez Kierownika Centrum Tutoringu WPA UR w danym roku akademickim.
7. Dokumenty przekazywane są na adres mailowy: tutoring@ur.edu.pl i tą samą drogą zostaje przekazana informacja o terminie rozmowy z tutorem a następnie o wynikach rekrutacji.

Decyzję o zakwalifikowaniu studenta lub doktoranta w danym semestrze do procesu tutorskiego podejmuje tutor, na podstawie złożonej aplikacji z uwzględnieniem zapisów ust. 6. Przed podjęciem decyzji kwalifikacyjnej tutor może przeprowadzić rozmowy wstępne z zainteresowanymi kandydatami, w tym również w formie zdalnej, za pomocą stosowanego w WPA UR oprogramowania MS Teams. O decyzji o zakwalifikowaniu studenta lub doktoranta do udziału w procesie tutorskim, tutor informuje Kierownika Centrum Tutoringu WPA UR. Decyzje w tej sprawie podlegają ogłoszeniu w terminie, o którym mowa w ust. 8.

8. Proces kwalifikacji do tutoringu akademickiego musi zakończyć się do dnia 31 października roku akademickiego, w którym podopieczny ma zostać objęty tutoringiem.
9. Dokumenty rekrutacyjne podopiecznego przechowywane są w Centrum Tutoringu WPA UR zgodnie z przepisami kancelaryjno-archiwalnymi oraz zasadami przetwarzania i ochrony danych osobowych obowiązującymi w Uniwersytecie Rzeszowskim.

PRZEBIEG TUTORINGU AKADEMICKIEGO

§ 6

1. Proces przebiegu tutoringu akademickiego nadzoruje Kierownik Centrum Tutoringu.
2. Wraz z rozpoczęciem współpracy, tutor i podopieczny podpisują kontrakt tutorski, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
3. Cykl spotkań tutoringowych obejmuje co najmniej 10 spotkań w roku akademickim. Każde spotkanie może być realizowane w formie stacjonarnej w siedzibie WPA UR lub w formie zdalnej, za pomocą stosowanego oprogramowania w WPA UR MS Teams. Liczba spotkań w formie zdalnej nie może być wyższa od liczby spotkań stacjonarnych.
4. Tutor zobowiązany jest do prowadzenia karty procesu tutorskiego, w której zapisywana jest m.in. tematyka zajęć, wyznaczone zadania oraz sposób wywiązywania się podopiecznego z podjętych zobowiązań. Wzór karty stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu. W karcie procesu tutorskiego nie wpisuje się treści poufnych.
5. W przypadku niewywiązywania się tutora albo podopiecznego z zobowiązań wynikających z kontraktu tutorskiego albo w wyniku stwierdzenia przez jedną z tych Stron braku możliwości dalszej współpracy dla osiągnięcia zamierzonych celów, proces tutorski może zostać przerwany. Przerwanie procesu odnotowywane jest w karcie procesu tutorskiego, ze wskazaniem jednego z powyższych powodów. Podopieczny, który naruszy w sposób rażący warunki kontraktu tutorskiego, nie może brać udziału w tutoringach akademickich w kolejnym roku akademickim. O każdym procesie tutorskim, który został przerwany tutor zobowiązany jest niezwłocznie poinformować Centrum Tutoringu WPA UR i przekazać kartę procesu tutorskiego.
6. Podopieczny może zrezygnować z udziału w tutoringach z ważnych powodów, składając pisemne oświadczenie do Centrum Tutoringu WPA UR. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą Kierownika Centrum Tutoringu WPA UR, dopuszcza się zmianę tutora.

7. Program tutoringu uznaje się za zrealizowany, jeżeli podopieczny uczestniczył w co najmniej 10 spotkaniach tutoringowych, wypełnił wspólne ustalenia przewidziane kontraktem tutorskim oraz uzyskał pozytywną opinię tutora.
8. Po zakończeniu procesu tutorskiego tutor i podopieczny dokonują oceny realizacji założonych celów i odnotowują tę ocenę w karcie procesu.
10. Dokumentacja procesu tutorskiego, w tym Karta procesu tutorskiego przechowywana jest w Centrum Tutoringu WPA UR zgodnie z przepisami kancelaryjno-archiwalnymi oraz zasadami przetwarzania i ochrony danych osobowych obowiązującymi w Uniwersytecie Rzeszowskim.

SUPERWIZJA PROCESU TUTORSKIEGO

§ 7

1. Superwizja polega na analizie i refleksji nad prowadzonym procesem tutorskim, dokonywanej przez tutora przy wsparciu bardziej doświadczonego tutora lub superwizora posiadającego odpowiednie udokumentowane kompetencje w zakresie tutoringu akademickiego. Superwizora wskazuje Kierownik Centrum Tutoringu WPA UR.
2. Superwizja stanowi narzędzie profesjonalizacji kadry tutorskiej i może być elementem procesu oceny jakości pracy tutorów oraz systemu akredytacji lub certyfikacji tutorów funkcjonującego w uczelni.
3. Celem superwizji jest w szczególności:
 - 1) wspieranie tutorów w analizie prowadzonych działań tutorskich;
 - 2) pogłębianie refleksji nad relacją tutorską pomiędzy tutorem a podopiecznym;
 - 3) identyfikowanie i rozwiązywanie trudności pojawiających się w procesie tutoringowym;
 - 4) wzmacnianie kompetencji tutorskich oraz podnoszenie jakości pracy z podopiecznym;
 - 5) zapewnienie zgodności prowadzonego procesu tutoringowego z zasadami etycznymi i standardami merytorycznymi tutoringu akademickiego.
4. Superwizja może być prowadzona w następujących formach:
 - 1) superwizji indywidualnej – w formie spotkań tutora z superwizorem, umożliwiających pogłębioną analizę wybranych przypadków oraz przebiegu procesu tutoringowego;
 - 2) superwizji grupowej – w formie spotkań zespołu tutorów, służących wymianie doświadczeń, refleksji oraz dobrych praktyk w zakresie prowadzenia tutoringu akademickiego;
 - 3) szkoleń i warsztatów organizowanych przez Kierownika Centrum Tutoringu.

4. Przedmiotem superwizji może być w szczególności analiza przebiegu procesu tutoringowego, omówienie kontraktu tutorskiego i stosowanych metod pracy, analiza wybranych przypadków pojawiających się w pracy z podopiecznym oraz refleksja nad trudnościami, w tym emocjonalnymi lub komunikacyjnymi, występującymi w relacji tutorska.
5. W trakcie superwizji zapewnia się ochronę danych osobowych oraz anonimowość podopiecznych uczestniczących w procesie tutoringowym. Analiza przypadków odbywa się w sposób uniemożliwiający identyfikację konkretnych podopiecznych.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 8

1. Po pozytywnym zakończeniu tutoringu akademickiego podopieczny otrzymuje zaświadczenie o ukończonym tutoringu w WPA UR.
2. Po zakończonym tutoringu podopieczny oraz tutor wypełniają formularze ankiet ewaluacyjnych stanowiące załącznik nr 3 i 4 do niniejszego Regulaminu.

§ 9

W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem wszelkie rozstrzygnięcia podejmuje Dziekan Wydziału Prawa i Administracji UR.

Uniwersytet Rzeszowski
Wydział Prawa i Administracja



ul. Grunwaldzka 13, 35-068 Rzeszów
tel.: +48 17 872 15 15
e-mail: wpa@ur.edu.pl