

ЗАТВЕРДЖЕНО
протокол Вченої ради МДУ від
22.02.2023 № 6
введено в дію наказом МДУ
22.02.2023 № 22

ПОЛОЖЕННЯ

**Про тьютора освітньої програми
Маріупольського державного університету**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Положення про тьютора освітньої програми Маріупольського державного університету (далі – Університет) розроблено з метою покращення адаптації здобувачів вищої освіти до навчання в Університеті, підвищення якості освітньої діяльності.
- 1.2. Положення визначає обов'язки, права та відповідальність тьютора освітньої програми (далі – тьютор) та розроблено на основі чинного законодавства, нормативних документів Міністерства освіти і науки України, Статуту Маріупольського державного університету, Кодексу академічної доброчесності МДУ, Положення про організацію освітнього процесу в МДУ, Положення про планування та облік роботи науково-педагогічних працівників у Маріупольському державному університеті, інших нормативних документів.
 - 1.3. Тьютор – це науково-педагогічний працівник випускової кафедри, який є наставником, консультантом здобувачів вищої освіти з питань організації освітнього процесу. Мета роботи тьютора – надання консультацій здобувачам вищої освіти з організаційних, моральних, психологічних умов навчання в Університеті, розкриття їх творчих здібностей з урахуванням особистісних здібностей здобувачів, індивідуального підходу до кожного здобувача.
- 1.4. У своїй діяльності тьютор керується чинним законодавством України про вищу освіту, інструктивно-методичними документами Міністерства освіти і науки України, Статутом Університету, рішеннями Вченої ради, наказами та розпорядженнями ректора, Правилами внутрішнього розпорядку МДУ та цим Положенням.
- 1.5. Основними функціями тьютора є такі:
 - аналітична функція, що передбачає планування та організацію виховної роботи з урахуванням міжособистісних стосунків у колективі, мотивів навчальної діяльності здобувача вищої освіти, індивідуальних особливостей, соціально-побутових умов життя, стану здоров'я, результатів навчання тощо; вивчення здібностей здобувача вищої освіти;
 - організаторська функція, що забезпечує створення системи взаємодії здобувачів вищої освіти в групі; залучення їх до різних видів виховної діяльності: пізнавальної, суспільно-корисної, творчої, ціннісно-орієнтаційної, комунікативної;
 - соціальна функція, що передбачає сприяння в особистісному розвитку здобувача вищої освіти, засвоєнню та прийнятті суспільних норм, цінностей;
 - координаційна функція, що полягає у спрямуванні тьютором виховних зусиль викладачів, батьків і представників громадськості на позитивні результати у вихованні здобувачів вищої освіти;
 - комунікативна функція, що спрямовується на створення доброзичливого мікроклімату.
- 1.6. Тьютором призначається особа з числа науково-педагогічних працівників випускової кафедри, яка працює в Університеті за основним місцем роботи.
- 1.7. Тьютор призначається для здобувачів освітніх програм першого (бакалаврського), другого (магістерського), третього (освітньо-наукового) рівнів вищої освіти певної спеціальності за денною та заочною формами навчання на весь період навчання в університеті. Один тьютор призначається для освітніх програм спеціальності загальною кількістю до 50 здобувачів. У разі, якщо кількість здобувачів освітньої програми становить більше 50 осіб, можливо призначення двох або більше тьюторів. У разі, якщо кількість здобувачів освітньої програми становить менше 50 осіб, можливо призначення одного тьютора для здобувачів кількох спеціальностей.
- 1.8. Призначення тьютора відбувається наступним чином:
 - прийняття рішення щодо обрання тьютора освітньої програми на засіданні кафедри та оформлення цього рішення відповідним протоколом;
 - подання до 01 вересня деканом факультету проєкту наказу про призначення тьюторів освітніх програм спеціальностей факультету на підставі протоколу засідання кафедри;
 - видання наказу ректора про призначення тьюторів освітніх програм.
- 1.9. Звільнення від обов'язків тьютора та призначення нового тьютора проводиться за поданням декана факультету на підставі протоколу засідання кафедри.
- 1.10. Робота тьютора є складовою частиною робочого часу викладача і відображається в

Індивідуальному плані роботи викладача в розділі «Організаційна робота».

- 1.11. Тьютор безпосередньо підпорядковується заступнику декана факультету (у разі наявності – заступнику декана з виховної роботи).
- 1.12. Кафедри зобов'язані надавати допомогу в роботі тьюторів, контролювати їхню діяльність.
- 1.13. Організаційно свої функції тьютор здійснює згідно з планом, який затверджує декан/директор інституту на початку поточного навчального року. Планування здійснюється відповідно до загальноуніверситетського і факультетського /інститутського планів виховної та наукової роботи.
- 1.14. Кількість зустрічей тьютора із здобувачами регулюється планом роботи, але не рідше одного разу на 2 тижні.
- 1.15. Контроль за роботою тьюторів здійснюється завідувачем випускової кафедри.
- 1.16. Загальне керівництво роботою тьюторів, систематичний контроль за її виконанням і координацію тьюторських заходів на факультеті/інституті здійснює заступник декана/директора (у разі наявності – заступник з виховної роботи).
- 1.17. Тьютор двічі на рік звітує на засіданні випускової кафедри щодо результатів своєї роботи за підсумками кожного півріччя, звіти тьюторів рекомендуються до затвердження на вченій раді відповідного факультету/інституту.
- 1.18. Оцінка роботи тьютора враховується у розрахунку рейтингу викладача, у звіті щодо виконання індивідуального плану роботи викладача та при різних видах заохочень.
- 1.19. Оплата роботи тьютора здійснюється у вигляді доплати у розмірі якщо кількість здобувачів становить 25-50 осіб – 5 % від окладу щомісячно за умови наявності фінансування.
якщо кількість здобувачів становить 51 та більше осіб – 7 % від окладу щомісячно за умови наявності фінансування.

2. ОBOB'ЯЗКИ ТЬЮТОРА

- 2.1. Знайомити здобувачів вищої освіти з:
 - особливостями організації освітнього процесу, адміністрацією Університету та факультету/інституту, структурними підрозділами Університету;
 - нормативними документами Університету: Статутом, Кодексом академічної доброчесності, Правилами внутрішнього розпорядку Університету; Правилами проживання в студентському гуртожитку; правами та обов'язками відповідно до законодавства України про вищу освіту; історією, традиціями та сучасністю Університету.
- 2.2. Надавати допомогу та рекомендації здобувачам у формуванні індивідуального навчального плану.
- 2.3. Сприяти адаптації здобувачів вищої освіти I курсу до навчання в Університеті.
- 2.4. Оформлювати й систематизувати документи здобувачів вищої освіти соціально незахищених категорій, підтримувати контакти з опікунами таких здобувачів.
- 2.5. Створювати атмосферу доброзичливості, взаємодопомоги, відповідальності.
- 2.6. Знаходити індивідуальний підхід до кожного здобувача вищої освіти, звертати увагу на їх інтереси, залучати до участі у громадському житті Університету, культурно-масових та спортивно-оздоровчих заходах.
- 2.7. Створювати належні умови для формування активу академічних груп.
- 2.8. Постійно організовувати та проводити моніторинг якості навчання здобувачів вищої освіти академічної групи.
- 2.9. Слідкувати за виконанням дисципліни здобувачів вищої освіти.
- 2.10. Інформувати керівництво факультету про факти порушення здобувачами вищої освіти своїх обов'язків.
- 2.11. Підтримувати контакти з батьками або родичами здобувачів вищої освіти.
- 2.12. Своєчасно надавати інформаційні та звітні документи для поточного контролю проведеної роботи керівництву відповідного факультету/інституту.
- 2.13. Інші обов'язки відповідно до законодавства України та чинних нормативних документів Університету.

3. ПРАВА ТЬЮТОРА

- 3.1. Отримувати необхідну інформацію про прийняття нормативних документів в Університеті, а також документів, що надходять з Міністерства освіти і науки України.
- 3.2. Вносити пропозиції щодо вдосконалення навчально-виховної роботи.
- 3.3. Брати участь у роботі робочих та дорадчих органів факультету та Університету.
- 3.4. Відвідувати навчальні заняття здобувачів вищої освіти.
- 3.5. Брати участь у всіх заходах, що проводяться на освітній програмі.
- 3.6. Брати участь у засіданнях рейтингової комісії факультету/інституту, зокрема і щодо призначення здобувачу вищої освіти соціальної стипендії, скласти на нього характеристику тощо.
- 3.7. Повідомляти батьків про факт порушення здобувачем вищої освіти правил, діючих в Університеті.
- 3.8. Висувати найкращих здобувачів вищої освіти освітньої програми за успіхи в навчанні, науковій, спортивній, культурно-масовій та громадській роботі до нагороджень та різних форм заохочень.
- 3.9. Інші права відповідно до законодавства України та чинних нормативних документів Університету.

4. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

4.1. Дане Положення набуває чинності з 01.09.2023 року.

4.2. Зміни та доповнення до Положення вносяться та затверджуються Вченою радою Університету у тому ж порядку, що й саме Положення.

