

Załącznik nr 1 Wzór kontraktu tutorskiego w ramach Programu „T2T- Program przyszłości UMB”

Kontrakt tutorski

Strony umowy

Tutor:

Imię i Nazwisko:

Jednostka/Wydział

Adres e-mail:

Tutee:

Imię i Nazwisko:

Kierunek i rok studiów:

Adres e-mail:

Zakres współpracy - program tutorski

1. Główny cel i cele poboczne:
2. Planowany rezultat końcowy - oczekiwana zmiana (o ile to możliwe wyrażone efektami uczenia się):
3. Zakładane metody dydaktyczne wspierające realizację programu:
4. Sposoby monitorowania (rozliczania) współpracy:
5. Harmonogram

Liczba tutoriali: *(minimum 8, maksimum 10, jednostka rozliczeniowa określona w § 7 pkt 4 Regulaminu)*

Kalendarz spotkań:

Obowiązki Tutora:

Tutor zobowiązuje się:

- a) udostępnić zasoby i zapewnić przestrzeń na potrzeby tutoriali;
- b) chętnie dzielić się swoją wiedzą, doświadczeniem;
- c) działać zgodnie z zasadami etyki tutorskiej, w szczególności dostosowywać metody i narzędzia tutorskie, formę i tematykę spotkań do indywidualnych potrzeb studenta;
- d) dbać o realizację ustalonego harmonogramu, czuwać nad regularnością spotkań;
- e) pomagać Tutee w pracy nad zdefiniowaniem celu programu i nad jego osiągnięciem;
- f) rzetelnie przygotowywać się do spotkań i konsultować postępy;
- g) informować Tutee o możliwych nieobecnościach z co najmniej jednodniowym wyprzedzeniem przed umówionym terminem;

h) udzielać informację zwrotną Tutee w ciągu 5 dni roboczych.

Obowiązki Tutee

Tutee zobowiązuje się:

- a) systematycznie i z zaangażowaniem pracować nad kolejnymi etapami programu tutorskiego stanowiącego element kontraktu;
- b) przygotowywać się do tutoriali zgodnie z przyjętym zakresem współpracy (programem tutorskim);
- c) rzetelnie przygotowywać się do spotkań i wytrwale pracować pomiędzy sesjami nad celami i zobowiązaniami;
- d) udzielać informacji zwrotnej Tutorowi w ciągu 5 dni roboczych;
- e) informować Tutora o możliwych nieobecnościach z co najmniej jednodniowym wyprzedzeniem przed umówionym terminem (po dwóch nieobecnościach Tutee w wyznaczonym terminie, bez wcześniejszego powiadomienia Tutora, decyzję o dalszym kontynuowaniu tutoringu podejmuje Tutor);
- f) przestrzegać zasad etyki i przepisów w zakresie ochrony danych osobowych, w szczególności zachowania poufności w przypadku danych szczególnych kategorii.

Zasady ewaluacji

Program zostaje zaliczony po:

- a) zrealizowaniu minimum 80 % zaplanowanych spotkań;
- b) wykonaniu przez Tutee zadań określonych w kontrakcie;
- c) uzyskaniu pozytywnej opinii Tutora w raporcie refleksyjnym;
- d) wypełnieniu ankiety ewaluacyjnej przez obie strony.

Zgłaszanie nieprawidłowości

Ewentualne nieprawidłowości realizacji niniejszego kontraktu należy niezwłocznie zgłosić do Koordynatora ds. Tutoringu.

Postanowienia końcowe

1. Kontrakt został sporządzony w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, z których po jednym otrzymuje każda ze Stron oraz jeden przekazywany jest Koordynatorowi ds. Tutoringu.
2. Wszelkie zmiany kontraktu wymagają formy pisemnej oraz potwierdzenia przez Koordynatora.

Data i podpis Tutor:

Data i podpis Tutee: