

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
**ОДЕСЬКА НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ ХАРЧОВИХ ТЕХНОЛОГІЙ**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
рішенням Вченої ради ОНАХТ  
від 03.03.2015  
протокол № 09  
Введено в дію Наказом ОНАХТ  
від 14.04.2015  
№ 055-01

**ПОЛОЖЕННЯ про тьюторів**

**1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

- 1.1. Положення про тьюторів розроблено у відповідності до Закону України «Про вищу освіту» та інших документів, що регламентують здійснення навчального процесу у Європейському освітньому просторі.
- 1.2. Тьютор це науковий наставник студента, який: допомагає студенту у формуванні траєкторії навчання за обраною спеціалізацією майбутньої спеціальності; консулює студента щодо питань науково-дослідної роботи та практичної підготовки.
- 1.3. Тьютором може бути професор або доцент випускової кафедри, який ґрунтовно ознайомлений з вимогами роботодавців та відповідних галузевих стандартів вищої освіти.
- 1.4. Тьютор призначається наказом ректора за поданням декана відповідного факультету. У рамках виконання своїх функцій тьютор підпорядкований декану факультету та відповідає за формування індивідуального навчального плану та практичну і науково-дослідну діяльність студента.

1.5. Тьютор працює під керівництвом і в тісному співробітництві з деканом факультету та завідувачем випускової кафедри.

1.6. Тьютор закріплюється за кожним студентом персонально.

1.7. Тьютор виконує свої функції протягом усього періоду навчання студента до одержання ним диплома. Заміну тьютора у студента під час його навчання може бути зроблено тільки з наявності об'єктивних причин або за аргументованим проханням студента. Рішення щодо заміни тьютора обов'язково має бути узгоджено з завідувачем випускаючої кафедри та деканом факультету. Заміна відбувається відповідним наказом ректора.

1.8. Роль тьютора в процесі навчання студента зростає при переході студента на кожний наступний курс навчання.

1.9. Контроль за роботою тьюторів здійснюється завідувачем випускової кафедри та деканом.

1.10. Тьютор двічі на рік звітує на засіданні випускової кафедри щодо результатів своєї роботи за підсумками кожного півріччя.

1.11. Оцінка роботи тьютора враховується у розрахунку рейтингів викладача, у звіті щодо виконання індивідуального плану викладача, при встановленні стимулюючих надбавок до заробітної плати або преміальних заохочень.

1.12. Зміни та доповнення до Положення здійснюються в установленому порядку.

## **2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ І ОBOB'ЯЗКИ ТЬЮТОРА**

2.1. Основними завданнями - тьютора є:

- надання кваліфікованих рекомендацій щодо формування індивідуального навчального плану студента та його реалізації протягом всього періоду навчання;

- своєчасне інформування студентів щодо можливостей науково-дослідної роботи та практичної підготовки за обраною спеціалізацією;
- надання рекомендацій студентам щодо формування їх індивідуального навчального плану з урахуванням засвоєних змістових модулів (навчальних дисциплін) за час перебування в інших вищих навчальних закладах України або за кордоном.

## 2.2. Обов'язки тьютора:

- не допускати обмеження прав студента;
- роз'яснювати студентам їх права та обов'язки, особливості навчання в системі залікових одиниць, оцінки їхньої праці і знань на різних етапах навчання; вимог, що висуваються до рівня засвоєння знань і сформованості компетенцій;
- знайомити студента з нормативно-методичними матеріалами (інформаційним пакетом у т.ч.) і змінами в них, що регламентують організацію навчального процесу за кредитно-модульною системою;
- в межах своєї компетенції усувати причини, що перешкоджають виконанню студентом його індивідуального навчального плану, з обов'язковим повідомленням адміністративних служб структур Академії;
- брати участь у підготовці необхідних інформаційних матеріалів щодо організації навчального процесу та науково-дослідної роботи і практичної підготовки, розповсюджувати інформацію серед студентів через безпосереднє спілкування, інформаційні стенди, а також надавати матеріали для розміщення на сайті академії на сторінці факультету;
- протягом навчального року організовувати та здійснювати групові або індивідуальні консультації студентів з метою найбільш раціонального складання їх індивідуального навчального плану, ефективного розкриття індивідуальних здібностей та оптимального використання робочого часу; надавати консультаційну допомогу при вирішенні будь-яких питань, що пов'язані з організацією навчального процесу, науково-дослідною роботою та практичною підготовкою.

### 3. ПРАВА ТЬЮТОРА

Тьютор має право:

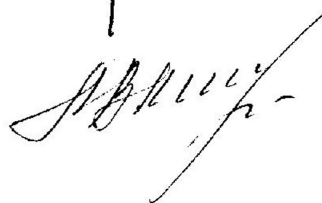
- відвідувати усі види занять студента, відповідно до його індивідуального навчального плану, включаючи іспит;
- клопотати перед деканом щодо внесення обґрунтованих змін у затверджений раніше графік навчального процесу студента, відрахування та заохочення студента;
- інформувати керівництво факультету і академії щодо пропозицій та побажань з удосконалення усіх напрямків діяльності академії (подавати пропозиції щодо покращення навчального процесу та діяльності тьюторів);
- отримати необхідні консультації з питань, що відносяться до навчального процесу, у викладачів, завідувачів кафедр, деканів факультетів, співробітників учбового та методичного відділів та інших структурних підрозділів ОНАХТ.

Проректор з НП та НР



Ф.А. Трішин

Начальник юридичного відділу



В.Л. Михайлова