

**Zarządzenie nr 1/2024**  
**Dziekana Wydziału Filologicznego**  
**Uniwersytetu Wrocławskiego**  
**z dnia 8 stycznia 2024 r.**

**w sprawie**  
**zajęć dydaktycznych prowadzonych w ramach tutoringu na studiach stacjonarnych**

Na podstawie Zarządzenia nr 93/2023 Rektora Uniwersytetu Wrocławskiego z dnia 14 kwietnia 2023 r. w sprawie zajęć dydaktycznych prowadzonych w formie tutoringu na studiach stacjonarnych Uniwersytetu Wrocławskiego zarządza się, co następuje:

**§ 1.**

Wydział Filologiczny wprowadza możliwość prowadzenia zajęć dydaktycznych w ramach tutoringu ukierunkowanego na wspieranie i rozwijanie zainteresowań studenta poprzez indywidualną współpracę z tutorem opartą na wzajemnym szacunku.

**§ 2.**

1. Celem tutoringu jest rozpoznanie potrzeb i możliwości rozwoju podopiecznego oraz jego odpowiednie motywowanie i wsparcie w realizacji zaplanowanej ścieżki indywidualnego rozwoju.
2. Wydział Filologiczny wprowadza następujące rodzaje tutoringu:
  - 1) *tutoring rozwojowy*, którego celem jest rozwój osobisty podopiecznego. Tutorial polega przede wszystkim na zdiagnozowaniu mocnych i słabych podopiecznego, sformułowaniu zadań związanych z jego szeroko pojętym rozwojem osobistym oraz zapoznaniu z narzędziami umożliwiającymi realizację wskazanego zamierzenia,
  - 2) *tutoring naukowy*, którego celem jest rozwój naukowy podopiecznego, uwzględniającego potrzeby i zainteresowania badawcze. Tutorial polega na rozwijaniu umiejętności lub kompetencji naukowych podopiecznego w zakresie prezentacji wiedzy, organizacji warsztatu pracy naukowej, prowadzenia badań/projektów naukowych,
  - 3) *tutoring zawodowy*, którego celem jest rozwój podopiecznego w zakresie kompetencji związanych z podejmowaniem aktywności zawodowej. Tutorial polega przede wszystkim na zapoznaniu podopiecznego z zastosowaniami osiągniętych podczas studiów efektów uczenia się w otoczeniu społeczno-gospodarczym oraz na wzmacnianiu motywacji podopiecznego do działania i stałego doskonalenia wspierającego kompetencje wymagane w aktywności zawodowej.
3. Tutoriale mogą zawierać elementy wszystkich powyższych rodzajów tutoringu.

**§ 3.**

1. Tutorial na Wydziale Filologicznym może być prowadzony wyłącznie przez tutora, który ukończył kurs certyfikujący z zakresu tutoringu.

2. Informacje dotyczące profilu tutora, jego/jej zainteresowań naukowych, nazwy własnej tutorialu/tematyki oraz terminu składania wymaganych dokumentów zamieszczone są na stronie internetowej Wydziału Filologicznego oraz na stronach internetowych instytutów/ katedr.

#### § 4.

1. Na Wydziale Filologicznym tutoriale realizowane są jako semestralne zajęcia ponadprogramowe, które odbywają się w wymiarze nie większym niż 15 godzin w semestrze i są prowadzone w formie regularnych spotkań w siedzibie Uniwersytetu Wrocławskiego.
2. W tutorialu mogą uczestniczyć studenci pierwszego semestru/roku studiów I, II stopnia i jednolitych studiów magisterskich. W przypadku studentów wyższych lat warunkiem przystąpienia do rekrutacji jest zaliczenie ostatniego okresu rozliczeniowego poprzedzającego złożenie dokumentu, o którym mowa w § 7 ust. 2 pkt 1.
3. Za zrealizowanie tutorialu przyznaje się 2 punkty ECTS, które nie są wliczane do puli punktów ECTS wymaganych do ukończenia studiów.

#### § 5.

Tutor najpóźniej w terminie 14 dni przed rozpoczęciem semestru składa do dziekana Wydziału Filologicznego wniosek o wyrażenie zgody na prowadzenie zajęć dydaktycznych w formie tutorialu wcześniej zaopiniowany przez dyrektora instytutu/kierownika katedry (załącznik nr 1). Dziekan, biorąc pod uwagę przesłanki merytoryczne i organizacyjne, podejmuje decyzję o wyrażeniu zgody na prowadzenie tutorialu lub o odrzuceniu wniosku.

#### § 6.

Tutor w trakcie jednego semestru może prowadzić nie więcej niż dwa tutoriale z zastrzeżeniem, że jeden tutorial może być prowadzony tylko dla jednego podopiecznego.

#### § 7.

1. Lista planowanych tutoriali ogłaszana jest na stronie internetowej Wydziału Filologicznego oraz na stronach internetowych instytutów/katedr najpóźniej w terminie 7 dni od rozpoczęcia semestru.
2. Rekrutacja na tutoriale odbywa się w trakcie dwóch pierwszych tygodni semestru.
3. Procedura rekrutacyjna składa się z dwóch etapów:
  - 1) złożenie w dziekanacie wniosku wyboru tutora (załącznik nr 2) najpóźniej w terminie 7 dni od momentu ogłoszenia listy dostępnych tutoriali;
  - 2) indywidualna rozmowa z wybranym tutorem weryfikująca umiejętności i predyspozycje do kształcenia metodą tutoring.
4. Tutor po odbyciu rozmowy indywidualnej z kandydatem podejmuje decyzję w sprawie przyjęcia kandydata na tutorial.
5. W przypadku większej liczby kandydatów tutor sporządza listę rankingową i przyjmuje na tutorial kandydata, który zajmuje pierwszą pozycję na liście.

6. Zbiorczą listę studentów zakwalifikowanych na tutoriale wraz ze wskazaniem tutorów zatwierdza dziekan.
7. O zakwalifikowaniu na tutorial studenci są informowani niezwłocznie za pośrednictwem systemu USOS lub z wykorzystaniem uczelnianej poczty elektronicznej.
8. Wniosek złożony po terminie pozostawia się bez rozpoznania.

#### § 8.

1. Pierwsze spotkanie tutora z podopiecznym powinno się odbyć nie później niż dwa tygodnie od otrzymania wiadomości przez studenta o zakwalifikowaniu na tutorial.
2. Tutor wraz z podopiecznym określają daty spotkań, cele, tematy tutorialu. Tutor sporządza dla każdego tutorialu plan z harmonogramem spotkań. Po zakończeniu tutorialu jest zobowiązany do końca semestru przedłożyć dziekanowi sprawozdanie z zajęć prowadzonych w formie tutorialu (załącznik 3).
3. Tutorial podlega zaliczeniu bez oceny. Tutorial uznaje się za zaliczony, jeśli podopieczny wykonał wszystkie zadania określone przez tutora i otrzymał pozytywną opinię tutora sporządzaną w formie pisemnej.
4. Informacja o zaliczonym tutorialu wraz z jego tematyką zostaje wpisana w suplemencie do dyplomu ukończenia studiów.
5. Jeśli z przyczyn losowych podopieczny lub tutor nie mogą realizować tutorialu, istnieje możliwość zmiany w tym zakresie. O zaistniałej sytuacji strony informują dziekana, składając pisemną rezygnację ze współpracy wraz z uzasadnieniem. Student może ponownie złożyć wniosek wyboru tutora (załącznik nr 2).
6. Tutor w przypadku większej liczby kandydatów rekrutujących się na dany tutorial może skontaktować się z kolejną osobą z listy rankingowej. Decyzję w tym zakresie podejmuje dziekan.

#### § 9.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



*Dziekan Wydziału Filologicznego*  
*dr hab. Arkadiusz Lewicki, prof. UWr*

**Załącznik nr 1**

do zarządzenia Nr.....  
z dnia.....  
Dziekana Wydziału Filologicznego  
w sprawie zajęć dydaktycznych prowadzonych  
w formie tutoringu na studiach stacjonarnych.

Wrocław, dnia .....

.....  
imię i nazwisko pracownika

.....  
stanowisko

.....  
jednostka organizacyjna

Dziekan  
Wydziału Filologicznego

**Wniosek o wyrażenie zgody na prowadzenie zajęć dydaktycznych w formie tutorialu**

Proszę o wyrażenie zgody na prowadzenie tutorialu pt.  
..... na  
kierunku ..... studiów I stopnia / II stopnia / jednolitych studiów  
magisterskich\* w wymiarze 15 godzin w semestrze zimowym / letnim\* w roku akademickim  
.....

.....  
(podpis pracownika)

Opinia dyrektora instytutu/kierownika katedry

.....

**Decyzja Dziekana**

.....

\* wybierz właściwe

**Załącznik nr 2**

do zarządzenia Nr.....  
z dnia.....  
Dziekana Wydziału Filologicznego  
w sprawie zajęć dydaktycznych prowadzonych  
w formie tutoringu na studiach stacjonarnych.

Wrocław, dnia .....

**Wniosek wyboru tutorki/tutora**

rok akademicki ..... sem. letni/zimowy\*

.....  
imię i nazwisko studentki/studenta

.....  
numer albumu

W ramach realizowanych studiów I stopnia / II stopnia / jednolitych studiów magisterskich\* na kierunku ..... proszę o wyrażenie zgody na udział w tutorialu pt. ....  
..... prowadzonym przez .....

tytuł/stopień, imię i nazwisko tutorki/tutora

.....

(podpis studentki/studenta)

\* wybierz właściwe

Tutorka/Tutor: .....

Podopieczna/Podopieczny: .....

kierunek studiów: .....semestr: .....

Rodzaj tutoring: .....

Tytuł tutorialu: .....

| Data spotkania         | Temat przewodni spotkania | Opis przebiegu spotkania | Zadania na kolejne spotkanie | Podpis Podopiecznej/<br>Podopiecznego |
|------------------------|---------------------------|--------------------------|------------------------------|---------------------------------------|
|                        |                           |                          |                              |                                       |
|                        |                           |                          |                              |                                       |
|                        |                           |                          |                              |                                       |
|                        |                           |                          |                              |                                       |
|                        |                           |                          |                              |                                       |
|                        |                           |                          |                              |                                       |
|                        |                           |                          |                              |                                       |
|                        |                           |                          |                              |                                       |
|                        |                           |                          |                              |                                       |
|                        |                           |                          |                              |                                       |
|                        |                           |                          |                              |                                       |
|                        |                           |                          |                              |                                       |
|                        |                           |                          |                              |                                       |
|                        |                           |                          |                              |                                       |
|                        |                           |                          |                              |                                       |
| Podpis tutorki/ tutora |                           |                          |                              |                                       |

podpis tutora/tutorki.....