

РЕГЛАМЕНТ

**за въвеждане на тюторна система за
студентите от инженерните специалности на
Физическия факултет на Пловдивския
университет “Паисий Хилендарски”**

Пловдив
2017

ВЪВЕДЕНИЕ

Цели на обучението по инженерни специалности във Физическия факултет, които са пряко свързани с въвеждането на тюторната система:

1. Учебно съдържание и професионална подготовка, кореспондиращи с изискванията на обществената практика, модерния бизнес и предприемачество.

2. Поддържане и развитие на европейски традиции и стандарти във висшето образование, съчетано с гъвкави съвременни форми за обучение, включително задочно и дистанционно.

3. Международен характер на факултетските дейности като средство за постигане и поддържане на качество, гарантиращо съпричастността на студента към европейските ценности, към културата на цивилизования свят.

4. Развитие на личностните качества и способности на студентите и достигане на максимума на интелектуалния им потенциал чрез прилагане на иновативни и интерактивни дидактически модели на обучение и мултимедийни технологии.

5. Научни изследвания и иновации, ориентирани към потребностите на съвременната международна и българска професионална практика.

Целите на Факултета са дефинирани на базата на мисията и визията на Университета:

1. Хармонизация на Университета с целите на Европейската комисия за модернизиране на системите за висше образование и постигане на свой принос към интелигентния, устойчив и приобщаващ растеж в Европа.

2. Постигане на високо качество на подготовката на студенти с приложими научни знания и професионални умения и компетентности.

3. Развитие на научноизследователската дейност с цел създаване и разработване на нови приложни идеи, технологични решения и иновации.

4. Създаване на привлекателна академична среда, международни връзки и мобилност с необходимата критична маса за международни и интердисциплинарни изследвания, иновативност и предприемачество.

5. Изграждане и развитие на собствен висококвалифициран научно-преподавателски състав, който прилага модерни образователни технологии и най-добри практики за научни изследвания.

ПРОИЗХОД НА МЕНТОРСТВОТО (ТЮТОРНАТА СИСТЕМА)

Менторството (ТЮТОРНАТА СИСТЕМА) е мощен и популярен начин хората да научават много нови неща относно личните и професионалните си умения. Всъщност менторството е една от най-старите форми за оказване на влияние.

Популярно в литературата е твърдението, че произходът на думата "менторство" идва от Омир. В една от легендите се разказва, че Одисей помолил своя приятел, който се казвал Ментор да се грижи за неговия син, когато той отива на война.

Думата "менторство" започва да се употребява във връзка с работата на живелия през 18-ти век френски писател Фенелон, който е бил и учител.

В превод от английски думата „тютюр“ означава "пазител", "настойник", този термин често се възприема като учител или възпитател.

Тежестта и функциите на тютюра са насочени към създаване на ефективна пълноценна връзка със студентите за успешно протичане на обучението им. Ролята му е да поддържа постоянна връзка с тях, като им дава индивидуални консултации, съвети и помощ в хода на усвояването на учебния материал.

Повечето от възрастните хора могат да споменат името на човек, който е оказал положително влияние върху тях. Ментор (тютюр) може да бъде приятел, роднина или колега. Популярна е презумцията, че менторът (тютюрът) е по-опитен или по-възрастен, който служи като модел за подражание или е ръководител.

Менторството (или преведено на български наставничеството) е метод, отличителен помощен механизъм, който дава възможност на един млад човек – в случая студент по-лесно да се приобщи към образованието или професионалната заетост.

Индивидуалните контакти между ментора (наставника) и менторирания (наставлявания), позволяват на студентите да демонстрират своите способности и умения, а не това, което не могат да правят, като през това време запознават преподавателите със себе си. Личността може да бъде силно повлияна от наблюдението на модели за подражание, които имат успешна кариера, която те доскоро са смятали за невъзможна за себе си. Комбинацията от професионална и психо-социална подкрепа, която наставляваният получава силно увеличава неговите/нейните шансове за намиране на работа или пък улеснява прогреса им в образователната им кариера.

Менторът е човек, който осигурява ръководство, подкрепа, познания и добра възможност за период, през който той и менторирания смятат, че тази помощ е необходима. Той е човек, който е способен да осигури на подходящо ниво подкрепа на друг индивид и да подпомага менторирания в неговите първи стъпки при:

- проучване на възможностите за професионално и кариерно развитие;
- поставяне и постигане на цели;
- проучване на различни начини на живот;
- развиване на социални и професионални контакти;
- определяне на източници;
- развиване на междуличностни умения;
- развиване на стратегии за справяне с проблемите;
- учене от опит;
- подготовка за работа;

От менторите се очаква:

1. Да са добри слушатели;
2. Да притежават добри комуникативни умения;
3. Да могат да споделят опыта си – да имат способност за прилагане на теорията на практика;
4. Ентузиазъм и отговорност за постигане на целите на менторството;
5. Да бъдат съпричастни към теорията за равнопоставеност, специално за наставнически групи при хора в неравностойно положение;
6. Да бъдат конструктивни, да бъдат положително настроени и не само да казват на менторирания какво да прави, защото не това е целта, а да играят консултативна роля вместо авторитарна, да бъдат напътстващи и направляващи;
7. Да осигуряват и поддържат подходяща атмосфера, в която да се развива съвместното партньорство между ментор и менториран – да могат да обменят информация; да се стремят към партньорство, от което всеки да извлече нещо полезно и да промени всеки един от тях поотделно;
8. Да предразполагат и агитират менторираните да показват своя пълен потенциал при изпълнение на ежедневните си задачи;
9. Да бъдат тактични;
10. Да имат добри организационни умения за разпределяне на времето;
11. Да насърчават студентите сами да преценят:
 - кога и къде да се срещнат;
 - колко продължителни да бъдат тези срещи;
 - за какво ще говорят;
 - как да го направят (под каква форма – писмено чрез електронна поща, лични срещи, разговори по телефона)
13. Да избягват да си създават предубеждения и предварителни настроения!

ОСНОВНИ ХАРАКТЕРИСТИКИ

1. Менторството е механизъм за споделяне на опит между две страни, при които едната винаги е с по-висок статус;
2. Той е доброволен и се основава на градивно партньорство, посредством което талантът на всеки индивид се поощрява и се насочва в посока, за да му се помогне да използва целия си потенциал;
3. Равноправно партньорство – и двете страни са отворени за успешната взаимовръзка, както и за създаване и поддържане на положителна атмосфера по време на партньорството;
4. Ограничен е във времето – поставените цели трябва да съответстват на определеното за това време. Възможно е и прерастване на партньорството в приятелство;
5. Да се поставят реалистични цели, за да не се получи обратен ефект или разочарование, просто защото са поставени недостижими цели;
6. Поверителност – независимо дали процесът на менториране е приключил или не, постаарайте се да бъдете дискретни и да не коментирате с други хора своя

- ментор/наставляван. Информацията трябва да бъде пазена и използвана само по предназначение;
7. Споразумение – дори взаимно менторът и наставляваният да са дали устно съгласието си за участие в менторската програма, необходимо е да бъде изготвено споразумение в писмен вариант;
 8. Менторството е изключително деликатен процес.

ЗАЩО Е ТОЛКОВА АТРАКТИВНА И ПОПУЛЯРНА ТЮТОРНАТА СИСТЕМА?

1. Има иновативен характер - той е изключително нововъведение на европейските пазари на образователни услуги и труд;
2. Гъвкав – стартира по един начин и дава възможност да бъде насочен в друга посока в процеса на работа;
3. Функционират механизми за обратна връзка – във всеки един момент се поддържа добра координация между всички участници в системата и възникващите проблеми се разрешават възможно най-бързо;
4. Осигурява качество, но също така се нуждае от качество. За да бъде успешна тюторната система, трябва да се подберат за ментори само професионалисти, които са подготвени да отчитат спецификата на работата с млади хора с различен културен произход.

Каква е ролята на ментора (тютора)?

1. Да осигурява подкрепа, да дава идеи и наставления как студентът да работи за постигане на индивидуалните си образователни и личностно-значими цели;
2. Да оказва помощ за изграждане на взаимно доверие;
3. Да предлага идеи и възможности за решаване на проблемите на наставляваните;
4. Да съдейства за търсенето на алтернативи при сблъскването с проблеми;
5. Да бъде пътеводител към успеха на наставлявания, когато неговият минал опит е недостатъчен за вземането на ефективни решения.

Какви са изискванията към академичния ментор (тютор)?

1. Да поеме ангажимент за минимум една среща на месец в продължение на цялата академична година;
2. Да има съзнание за значението на поверителността, равните възможности и недискриминация;
3. Да подготвя менторирания студент както за самото учене в университета, така също и за начините за кандидатстване за магистърски и докторски програми, за кандидатстване за стажове, за заемане на работно място, за знанията и уменията, които трябва да придобие, за да бъде конкурентно способен на пазара на труда;
4. Да бъде наясно със своите собствени ограничения и граници;
5. Да бъде практичен, надежден, търпелив и внимателен и да има капацитет за съпричастност;
6. Да бъде отворен и да не съди, а да дава предложения;

7. Да е наясно, че желанието и упоритата работа на наставляваните могат да доведат до положителна промяна в живота им;
8. Да може да формулира ясно успешните стратегии на обучение;
9. Да владее техники за активно слушане;
10. Да умее да задава въпроси, които подтикват към размисъл и разбиране;
11. Да изказва критиката си по положителен и конструктивен начин;
12. Да използва времето по най-добър начин;
13. Да предава своя ентузиазъм и страст на менторирания;
14. Да бъде дискретен и да защитава поверителността;
15. Да може да поддържа професионални взаимоотношения на доверие;
16. Да знае как да изразява грижата си за емоционалните и образователни потребности на студента;
17. Да бъде внимателен към чувствителните политически и етнически въпроси;
18. Да има висока интеркултурна компетентност;
19. Да бъде достъпен и да умее лесно да установява контакт с другите;
20. Да бъде търпелив, неприбързан в преценките си.

Какви са правата и отговорностите на менторирания?

Той трябва:

- да има ясни причини защо иска да има ментор;
- да има ясно разбиране за тюторната система, нейните възможности и граници;
- да разбира, че наставничеството не е бързо решение за всички проблеми, пред които е изправен, а по-скоро основа за по-големи възможности в бъдеще.

Кодекс на добрите практики за менторите и менториранияте

1. В началото менторите и менториранияте трябва да уточнят параметрите на общуването и проблемите, с които ще се справят съвместно;
2. Заедно да формулират целите и да изработят индивидуален план за действие;
3. Менторът и менторираният трябва да се уговорят за това колко често ще се срещнат и какъв е механизмът на информиране за срещите;
4. Те трябва да имат няколко възможности за осъществяване на контакт – телефон, лични срещи, електронна поща, Facebook, Skype или други канали за комуникация;
5. Трябва да се правят кратки записи на всяка среща между ментор и наставляван, като се посочва датата, поводът, целта, темата, проблемът и резултатите;
6. Менторът и наставляваният трябва да спазват кодексите за поверителност;
7. Менторът и наставляваният да са информирани за уговорения срок на наставничество;
8. Отношенията между ментор и наставляван трябва да бъдат приятелски, но професионални, с ясното съзнание какво е приемливо поведение;

9. Менторите не следва да канят наставляваните по домовете си, а срещите е желателно да се правят в сградата на университета и прилежащите към него площи;
10. Менторите не трябва да стават съучастници или да насърчават наставляваните да нарушават правилника на университета или законите на Република България;
11. Менторите и менторираните трябва да подготвят отчетен доклад в края на всяка академична година, в който да представят съвместната работа и да споделят своите впечатления и оценки.

Първите срещи

Трябва да:

- бъдат позитивни и да насърчават доверителното общуване;
- са наясно с взаимните си очаквания и границите;
- се уверят, че двете страни разбират целите на програмата и взаимната изгода;
- обсъдят дали искат да започнат работа по определяне на целите и приоритетите на наставлявания или предпочитат да прекарат първата среща в разговори за изграждане на доверие, преди да се изготви планът за действие.

Регулярни срещи

Преди всяка среща менторът трябва да има време за подготовка, като прегледа бележките си от предишната среща и обмисли въпросите и темите, които ще се обсъждат.

Тъй като връзката се развива, наставляваните трябва да се насърчават да бъдат самостоятелни, така че те да се чувстват достатъчно самоуверени и след като наставническите взаимоотношения са приключили.

Не бива да се забравя, че всяка връзка е уникална и тя зависи от личните обстоятелства и интереси, но ето някои идеи, които могат да помогнат да се направят срещите по-приятни, полезни и забавни:

- наставляваните още при първите срещи могат да разкажат за себе си, откъде са и какво им е повлияло при избора на този университет и специалност;
- споделяне на значими събития от живота;
- запознаване с произхода на името;
- споделени впечатления за любим филм/ знаменитост/ песен/ стихотворение.

Планирането на дейностите е чудесен начин за запазване на наставническите взаимоотношения съсредоточени:

- Дефиниране на целите, които да са: конкретни, измерими, постижими, реалистични и ограничени във времето;

- Определяне и следване е стъпките, които трябва да предприемат, за да се постигне напредък по посока индивидуалните цели на наставлявания;

- Следване на плана за действие и регулярно отчитане на напредъка.

Докладът за завършено менторство трябва да съдържа следните елементи:

1. План на менторския процес;
2. Изпълнение на дейности по време на менторския процес;
3. Оценяване на успеха на менторския процес.

ПРЕДИМСТВА ЗА МЕНТОРИРАНИТЕ СТУДЕНТИ

- развиване на чувство за самоувереност и значимост;
- получаване на практически съвети, поощрения и подкрепа;
- получаване на реалистична представа за собствените възможности;
- идентифициране на целите и установяване на чувство за посока;
- обучение как да работим при крайни срокове и ограничения, но с максимални усилия;
- помощ за идентифициране и развитие на таланта;
- развиване на персонални и професионални отношения;
- придобиване на опит и вникване в професионалния свят;
- увеличаване на равнопоставеността в областта на висшето образование.

МЕНТОРСКО СПОРАЗУМЕНИЕ

Преди да започне съвместната работа по програмата, между ментора и наставявания трябва да се подпише споразумение, което е част от настоящия наръчник. Това споразумение потвърждава, че и двете страни са съгласни с условията на менторската програма, касаещи отговорностите на всяка от тях. В него са описани поставените цели, роли и очаквания, основни правила и въпроси, ангажиментите на страните, размяната на информация за развитието на процеса, толерантността между тях и т.н. В споразумението се дава формата и методиката на срещите, а също така и регламент по други организационни въпроси. То включва:

- описанието на целите, ролите и очакванията, основните правила и въпросите от поверителен характер;
- информация за провеждането и приключването на наставническия процес и оценката на съвместната работа.

Контролът и оценката е необходимо да присъстват през цялото време и трябва да се оценява всеки етап. Двете страни се насърчават да поддържат редовни контакти с ръководителя на менторската програма било то чрез разговори, анкетни карти или телефони проучвания. Всички проблеми, които могат да възникнат ще бъдат разрешавани възможно най-бързо.

СПОРАЗУМЕНИЕ МЕЖДУ МЕНТОР И НАСТАВЛЯВАН

I. Общи клаузи

1. Аз, (трите имена на ментора) съм съгласен да осигуря менторство на (трите имената на наставявания) за периода считано от до
2. Съгласен съм да запазя поверително всяка лична информация, която получавам в партньорството с менторирания.

3. Съгласен съм да помагам на моя менториран в предоставянето на информация относно обучението му в университета и бъдещата му кариера по отношение на поставяне на цели и тяхното постигане, доколкото ми е възможно.

4. Съгласен съм да осигурявам обратна информация относно нашия прогрес на академичното ръководство на ЕПУ и моя менториран.

5. Съгласен съм да поддържам връзката на взаимно приемливо ниво на комуникация и подкрепа.

6. Съгласен съм да спазвам указанията посочени в секция II. Роли и задължения.

II. Роли и задължения

1. НАСТАВЛЯВАН.

Моля запомнете следното във Вашия подход:

1. И двамата носите отговорност за създаването и поддържането на положителна атмосфера по време на цялото взаимодействие.

2. Трябва да уведомите Вашия ментор възможно най-бързо за целите, които искате да постигнете чрез този процес. От Вас зависи да изготвите работния план (с помощта и одобрението на Вашия ментор) като Вашите проблеми са тези, на които трябва да се обърне внимание

3. Трябва да уважавате и другите ангажименти, които има менторът ви. Следователно Вашите срещи и комуникация трябва да бъдат ограничени до нивото, което удовлетворява и двамата.

4. Покажете уважението си към ментора за усилията, които прави. Това означава, че Вие трябва винаги да обмисляте внимателно всяко мнение и предложение, което ви се прави.

5. В случай, че взаимовръзката не действа, останете любезен и не правете отрицателни коментари за Вашия ментор пред другите и най-вече пред други менторирани, които познавате.

2. МЕНТОР

От менторите се очаква да бъдат градивни и творчески настроени, а не негативни. Техните основни задачи са да окуражават менторираниите, за да станат те независими.

Следващите критерии се отнасят до менторите:

1. Активно участие и ангажимент в менторския процес;

2. Създаване и поддържане на добра атмосфера, в която връзката ментор - менториран да бъде ползотворна и градивна;

3. Помощ за установяване на набор от цели, които трябва да бъдат постигнати чрез одобрението както от ментора, а така и от менторирания;

4. Определяне и коментар на очакванията / целите на ментора;

5. Разкриване по възможност пълния потенциал на наставлявания;

6. Осигуряване на ръководство, информация и подкрепа на менторирания;

7. Провеждане на регулярни срещи с менторирания;

8. Предоставяне на необходима обратна информация на академичното ръководство на ЕПУ.

3. ОБЩИ ЗАДЪЛЖЕНИЯ

Менторът и менторирания, носят отговорност за запазване на обменената информация като поверителна.

И двете страни трябва да известят за всякакви трудности в менторския процес, така че те да бъдат разрешени или връзката може да бъде прекратена по подходящ начин.

III. Очаквания и определяне на цели

Добра идея е да определите целите си и да разработите плана за действие при започване на менторството. Като партньори е важно да се опознаете взаимно, за да може да се сформира връзка на базата на взаимно уважение и доверие.

Предлагаме Ви **примерен план на действие**, който може да имате предвид.

Менторът може:

1. Да определи силните и слабите страни на менторирания и да открие какво той има нужда да знае, така че менторът да помогне в каквото е нужно.
2. Да си постави реалистични цели и разумни срокове, в които те могат да бъдат постигнати, като това може да включва:
 - 2.1. Взаимно планиране как най-добре да се постигнат тези цели (кой какво прави и кога).
 - 2.2. Изпълнение на поставения план.
3. Информирание на менторирания за изпълнението и продуктивността на установения план и даване на оценка за работата с Вашия наставяван.

IV. Клауза за поверителност

Цялата предоставена от Вас информация ще се съхранява в ЕПУ и няма да бъде разпространявана без Ваше съгласие. Информацията е необходима за успешното изпълнение на менторската програма, изготвянето на отчети и оценка за извършената работа. Отчетите запазват анонимността на ментора и менторирания.

Ние не носим отговорност за поверителна информация, която Вие по Ваша преценка споделяте.

Дата
град

Подпис
(ментор)
Подпис
(менториран)

Примерен протокол, за описване на съдържанието на срещите:

№	дата	инициатор на срещата	цел	тема	обсъдени проблем/и	резултатите

Документът е актуализиран с решение на ФС на ФзФ

Протокол № 191/07.03.2017 г.