

## НАКАЗ

«29» січня 2024р.

м. Львів

№ 51-1-10

Про утворення Центру  
тьюторства і менторства  
в Національному університеті  
«Львівська політехніка»

На виконання ухвали Вченої ради Університету від 28.12.2023 р. (протокол № 7) і завдання п. 1.2.1 Стратегічного плану розвитку Національного університету «Львівська політехніка» до 2025 року щодо залучення талановитої молоді, мотивованої до навчання в університеті, шляхом забезпечення студентоцентрованого підходу до освітньої діяльності та впровадження програми менторства

### НАКАЗУЮ:

1. Утворити з 01.02.2024 р. в Університеті Центр тьюторства і менторства (далі – Центр) та затвердити Положення про Центр, що додається.
2. Першому проректору Олегу МАТВІЙКІВУ до 15.02.2024 р. розробити та подати на затвердження посадову інструкцію керівника Центру.
3. Начальнику планово-фінансового відділу Богдану РАБИКУ розробити та подати на затвердження у встановленому порядку штатний розпис Центру в кількості 3 осіб.
4. Закріпити за Центром приміщення в студентському просторі 1-го н.к. площею 36,45 м.кв.
5. Покласти виконання обов'язків керівника Центру на к.т.н., доцента кафедри САП ІКНІ Наталію БОКЛУ.
6. Керівнику Центру забезпечити поточну діяльність підрозділу згідно покладених на нього завдань і функцій.
7. Проректору з науково-педагогічної роботи та стратегічного розвитку Лілії ЖУК внести зміни у структуру Університету.
8. Проректору з навчально-виробничої роботи Володимирі КРАЙОВСЬКОМУ розробити проектно-кошторисну документацію на облаштування приміщення Центру в Студентському просторі 1-го н.к.

9. Проректору з науково-педагогічної роботи та інформатизації Павлу ЖЕЖНИЧУ розмістити інформацію про Центр на офіційному веб-сайті Університету.
10. Контроль за виконанням наказу покладаю на першого проректора Олега МАТВІЙКІВА.

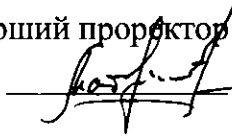
Ректор



Юрій БОБАЛО

*Проект наказу вносить:*

Перший проректор



Олег МАТВІЙКІВ

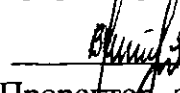
*Погоджено:*

Проректор з науково-педагогічної роботи та стратегічного розвитку



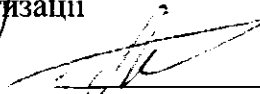
Лілія ЖУК

Проректор з навчально-виробничої роботи



Володимир КРАЙОВСЬКИЙ

Проректор з науково-педагогічної роботи та інформатизації



Павло ЖЕЖНИЧ

Головний бухгалтер



Андрій МЕЛЬНИК

Начальник планово-фінансового відділу



Богдан РАБИК

Начальник юридичного відділу



Андрій МОРОЗ

**«ЗАТВЕРДЖУЮ»**

Ректор



Національного університету  
«Львівська політехніка»

 Юрій БОБАЛО

Наказ № 51-1-10

від «29» січня 2024 р.

## **ПОЛОЖЕННЯ**

### **про Центр ґьюторства та менторства Національного університету «Львівська політехніка»**

#### **1. Загальні положення**

1.1 Центр ґьюторства та менторства (надалі – Центр) є структурним підрозділом Національного університету «Львівська політехніка» (надалі - Університет) та забезпечує формування професійної компетентності, соціальної активності та активної життєвої позиції студентів Університету.

1.2 Центр у своїй діяльності керується Законами України («Про вищу освіту», «Про захист персональних даних», «Про доступ до публічної інформації» та ін.), нормативними документами Міністерства освіти і науки України, Статутом Університету, цим Положенням, іншими чинними в Університеті положеннями та нормативними чи розпорядчими документами.

1.3 Призначення Центру полягає у створенні сприятливого студентського середовища в Університеті, яке сприятиме збалансованому розвитку студентів, посилюватиме взаємодію студентів, заохочуватиме до створення студентських мереж, розвиватиме гнучкі навички та лідерські якості залучених студентів.

1.4 Основною метою діяльності Центру є надання підтримки і допомоги студентам Університету у покращенні їхнього навчання, формування активної громадянської позиції та досягнення якісного особистісного і професійного розвитку відповідно потребам ринку праці та громадянського суспільства.

1.5 Програма ґьюторства і менторства (надалі – програма T&M) - сукупність методів, процедур, університетських структур/послуг та учасників (підготовленого персоналу, студентів, менторів) для забезпечення ґьюторства та менторства як елементів студентоцентрованого освітнього процесу в Університеті.

1.6 Ментор - досвідчений і надійний наставник чи консультант, який навчає або надає допомогу, поради та особисту підтримку прикріпленим до нього студентам (менті).

1.7 Менті - це студент університету, який приймає участь в університетській програмі T&M, співпрацює з Ментором та отримує додаткові знання, досвід і компетентності для досягнення нових, амбітних цілей власного професійного розвитку.

1.8 Ґьютор - це студент старших курсів Університету, який допомагає студентам молодших курсів (Ґьюті) адаптуватись до режиму навчання в Університеті та супроводжує їх в процесі навчання.

1.9 Ґьюті - це студент першого/другого курсу, міжнародний або новоприбулий

(внутрішньо переміщений), який потребує підтримки в адаптації до університетського середовища.

1.10 Наукові та науково-педагогічні працівники Університету є ключовими учасниками менторського процесу серед студентів. Менторами можуть бути працівники Університету, колишні випускники Університету, державні службовці, професіонали з неакадемічного середовища, лідери думок та особи з активною життєвою позицією, які хочуть і можуть передати свої знання і досвід студентам Університету.

1.11 Студенти старших курсів (аспіранти, студенти-магістри, студенти-бакалаври четвертого року навчання) є ключовими рушіями тьюторського процесу серед студентів початкових курсів.

1.12 Центр створюється, реорганізовується та ліквідовується наказом ректора Університету. Для забезпечення ефективної роботи наказом ректора за Центром закріплюються відповідні приміщення, оргтехніка та інші матеріальні цінності.

## **2. Завдання та функції Центру**

2.1 Основними завданнями Центру є:

- Впровадження програми Т&М в Університеті, яка забезпечує професійне зростання, соціальну активність та розвиток як студентів Університету, так і викладачів/менторів;
- Заохочення до співпраці та зміцнення зв'язків між Університетом та соціально-економічним середовищем шляхом розвитку програми Т&М, залучення фахівців з неакадемічного середовища до навчально-виховного процесу і створення відкритих освітніх ресурсів;
- Розроблення, впровадження та вдосконалення інструментів професійного зростання та розвитку як студентів, так і викладачів/менторів;
- Розроблення моделей, методів та інструментів для надання студентам нових послуг, покращення співпраці з промисловим та іншими секторами економіки і підвищення стійкості Університету;
- Створення алгоритмів для налагодження ефективної взаємодії між академічним та неакадемічним середовищами для покращення зайнятості та самореалізації студентської молоді;
- Виявлення активної та цілеспрямованої студентської молоді та її залучення до наукової роботи і суспільної активності.

2.2 Основними функціями Центру є:

- Проведення публічних заходів, ознайомчих лекцій, інформаційних та промоційних кампаній для студентів й академічної спільноти для поширення інформації про діяльність Центру, обміну досвідом між учасниками менторських програм та покращення взаємодії між студентами.
- Планування та організація зустрічей (офлайн / онлайн), проведення семінарів й навчальних тренінгів для менторів, тьюторів та науково-педагогічного персоналу Університету для підвищення рівня їхніх навичок і знань.
- Проведення відбору, узгодження взаємних інтересів та підготовка учасників програми Т&М серед студентської молоді та кандидатів на менторство.
- Проведення промоційних заходів для залучення потенційних менторів з когорти представників бізнесу, працівників державних інституцій, активістів громадських організацій, академічних і наукових працівників Університету та ін.
- У випадку виникнення конфліктних ситуацій чи непорозумінь між учасниками програми Т&М - їх виявлення та усунення шляхом надання консультацій та роз'яснень
- Постійний та системний моніторинг якості програми Т&М в Університеті.
- Проведення регулярних опитувань студентів, науково-педагогічних працівників, випускників та менторів з питань якості програми Т&М.

- Аналізування результатів досягнень студентів, впливу програми T&M на підвищення академічної успішності, професійної та особистої реалізації після закінчення Університету.
- Аналізування відгуків учасників та виявлення причини недосягнення певних цілей, поставлених у плані;
- Організування ефективної взаємодії із академічним та неакадемічним середовищами, керівниками органів управління, представниками бізнесу та громадських організацій задля успішного розвитку програми T&M в Університеті.
- Вивчення, аналіз та впровадження міжнародного досвіду у запровадженні програми T&M у вищі навчальні заклади.
- Участь у проектах та програмах міжнародної співпраці, а також у регіональних та місцевих програмах для підвищення кваліфікації працівників Центру та забезпечення якісного розвитку програми T&M, сприяння інтернаціоналізації Університету.

### 2.3 Основними цілями Центру є:

- забезпечення студентам підтримки та ресурсів, які допоможуть їм досягти академічного успіху у навчанні (підтримка тьюторів/менторів для освоєння навчальних програм, покращення підсумкових оцінок, вирішення навчальних труднощів, підготовки до іспитів тощо);
- допомога студентам у визначенні кар'єрних цілей, надання порад щодо вибору спеціальності та шляхів досягнення кар'єрних цілей (поради менторів від HR, розвиток навичок пошуку роботи, підготовка та ведення співбесіди тощо), кар'єрний розвиток;
- підтримка студентів у розвитку особистих навичок, які сприяють психологічному і соціальному благополуччю (консультування та тренінги з лідерства, комунікації та розв'язання конфліктів, психологічна підтримка тощо);
- надання спеціалізованої підтримки та адаптація до університетських умов конкретних груп студентів (напр., іноземні студенти, студенти з особливими освітніми потребами, студенти з інвалідністю, студенти-ВПО чи студенти-УБД та інші).

## 3. Опис менторських програм

3.1 Центр реалізує менторські програми, які базуються на наступних менторських схемах:

1) *професійне менторство* - схема покликана подолати розрив між академічним навчанням і реальною професійною практикою. Вона орієнтована на майбутніх випускників, і має на меті допомогти молодим людям здобути необхідні компетентності для подальшого професійного розвитку;

2) *менторство для студентів-ВПО* - схема розроблена для внутрішньо переміщених студентів, які з різних причин були змушені переїхати у нові громади. Вона має на меті допомогти молодим людям подолати багатогранні виклики, пов'язані з академічним, соціальним та психологічним благополуччям та сприяти успішній інтеграції в нове середовище;

3) *менторство у сфері бізнесу та стартапів* - схема спрямована на студентів старших курсів та аспірантів, які виходять на ринок праці й прагнуть комерціалізувати свої напрацювання. Вона зосереджена на перетворенні інноваційних ідей на життєздатні стартап-проекти та формуванні навичок ефективної презентації ідей перед потенційними інвесторами;

4) *менторство у сфері зелених технологій* – схема націлена на освоєння сучасних знань та інноваційних практик у сфері зелених технологій, включаючи екологізацію виробництва, агротехнологій, транспорту, біорізноманіття, енергоефективність, декарбонізацію, чисту енергетику, передові чисті технологічні інновації тощо. Програма орієнтована на студентів старших курсів та професіоналів, які фокусуються на впровадженні та розвитку Європейського зеленого курсу;

5) *менторство у сфері місцевого самоврядування* - схема спрямована на студентів, які вивчають право, державне управління та менеджмент, з метою їх підготовки до роботи у сферах публічного адміністрування та права. В рамках програми менті розвивають практичні навички у сфері законотворчості, правозастосування та управління, підвищуючи свою здатність

вирішувати складні завдання, в тому числі пов'язані з національною безпекою;

6) *менторство для молодих вчителів* - схема спрямована на розвиток професіоналів, здатних адаптуватися до соціальних змін та використовувати сучасні технології у педагогічній діяльності. Вона фокусується на створенні нового покоління вчителів, які працюють для всебічного розвитку учнів у різних освітніх середовищах;

7) *цифрове менторство* - схема розроблена для студентів, у тому числі IT-спеціальностей, а також інших сфер, з метою покращити їхні цифрові навички та підготувати їх до динамічного ринку праці. Програма спрямована на вирішення таких проблем, як швидкий розвиток IT-технологій на зразок генеративного ШІ, та необхідність безперервного навчання для збереження конкурентоспроможності на ринку праці;

8) *тьюторство для студентів-першокурсників* - схема допомагає студентам-першокурсникам, які потребують підтримки в адаптації до нового освітнього середовища, розумінні академічних очікувань та управлінні навчанням, плавно влитися в університетське життя. Вона допомагає їм адаптуватися до нового академічного середовища, розвинути навчальні навички та покращити академічну успішність, знижуючи стрес і тривогу;

9) *гендерне менторство (жінки в науці)* - схема має на меті допомогти дівчатам-студенткам стати більш цілеспрямованими та брати активну участь у наукових заходах, підвищуючи їхній професіоналізм та кар'єрний ріст, сприяючи при цьому гендерній рівності в освіті. Вона спрямована на розвиток навичок та впевненості для професійного зростання, підвищення обізнаності з гендерних питань та впровадження превентивних заходів проти гендерної дискримінації;

10) *тьюторство з інтернаціоналізації для студентів, що виїжджають за кордон* - схема має на меті надати рекомендації, підтримку та ресурси студентам, які планують навчатися або брати участь у навчальних програмах за кордоном. Вони здобудуть навички написання резюме, ефективного спілкування та підготовки проектів та грантових заявок для отримання стипендій;

11) *менторство для студентів з інвалідністю* - схема розроблена для підтримки студентів з інвалідністю і сфокусована на інклюзивності та посиленні потенціалу. Вона передбачає як індивідуальну допомогу, так і роботу в команді, та спрямована на створення можливостей для розвитку необхідних компетенцій в академічній та професійній сфері, забезпечуючи формування інклюзивного та сприятливого середовища для цих студентів;

12) *кумпель тьюторство* – схема розроблена для залучення та підтримки міжнародних студентів, зокрема тих, котрі мають різне культурне та релігійне походження і потребують підтримки в адаптації до нової країни, мови, навігації в кампусі, подоланні культурного шоку, соціальній інтеграції тощо. Вона має на меті забезпечення комфортного середовища для побудови міцних зв'язків з місцевими однолітками.

#### **4. Організаційна структура та управління Центром**

4.1 Структуру та штат Центру затверджує ректор в межах штатного розпису Університету.

4.2 До персонального складу Центру входять: керівник Центру, координатори менторських програм, куратори T&M програми від Інституту, фахівці згідно зі штатним розписом.

4.3 Загальне управління Центром здійснює його керівник, якого призначає на посаду та звільняє ректор Університету згідно з чинним законодавством України.

4.4 Керівник Центру зобов'язаний:

- безпосередньо керувати роботою Центру, організувати дієвий контроль діяльності працівників Центру;
- планувати, організувати та забезпечити ефективне виконання планових завдань Центру у визначені терміни у відповідності до функціональних обов'язків;
- забезпечити своєчасне ознайомлення працівників Центру з Правилами внутрішнього розпорядку Університету, Колективним договором, Положенням про Центр та їх посадовими інструкціями;
- надавати зворотній зв'язок щодо політик та процедур пов'язаних з тематикою діяльності

Центру;

- надавати за запитом відомості та пропозиції іншим структурним підрозділам Університету щодо функціонування Центру;
- виконувати інші завдання, визначені керівництвом Університету в межах завдань і функцій Центру.

4.5 Керівник Центру має право:

- вносити керівництву Університету пропозиції про призначення на посади й звільнення з посад працівників Центру, їх заохочення та накладення дисциплінарних стягнень;
- одержувати в установленому порядку від підрозділів Університету необхідну інформацію, матеріали для виконання завдань, покладених на Центр;
- діяти в межах компетенції Центру й за дорученням керівництва представляти Університет в інших підрозділах, організаціях та установах;
- брати участь у нарадах, де розглядаються питання пов'язані з функціонуванням Центру;
- на інші повноваження, визначені керівництвом Університету.

4.6 Керівник Центру не рідше одного разу на рік проводить оцінку роботи працівників, підводить підсумки діяльності Центру та звітує про результати роботи профільному проректору. Оцінка роботи Центру буде здійснюватися за якісними та кількісними показниками.

До якісних показників віднесено:

- Оцінка стратегічного плану реалізації та покращення T&M програм Центру;
- Оцінка ефективності співпраці та комунікації Центру з інститутами/кафедрами та студентами;
- Оцінка ефективності роботи Центру по залученню, навчанню та підвищення навичок менторів;
- Оцінка результативності менторських програм щодо розвитку навичок студентів та функціонування зворотного зв'язку щодо досвіду студентів у T&M програмах;
- Оцінка ступеню взаємодії з іншими службами університету та участі Центру у загальних ініціативах Університету, що сприяють студентському розвитку;
- тощо.

До кількісних показників віднесено:

- Кількість менторських програм, які реалізує Центр впродовж року;
- Кількість менторів і студентів, які взяли участь у програмах Центру впродовж року;
- Відсоток студентів, які успішно закінчують менторські програми;
- Кількість (відсоток) нових менторів та кількість повторних менторів, які беруть участь у програмах Центру;
- Кількість задоволених студентів і менторів по результатах анкетування та характер відгуків і рекомендацій;
- Кількість студентів, які заявляють про покращення своїх навичок та знань через менторство;
- Кількість студентів (чи випускників університету), які заявили про успішне подальше навчання (чи успішний кар'єрний ріст) завдяки участі у програмі тьюторства (чи менторства);
- тощо.

4.7 Координатори менторських програм реалізують одну або декілька T&M програм з 12 менторських схем, що пропонуються Центром.

4.8 Координатори менторських програм відповідають за:

- відповідність менторської програми затвердженим стандартам і вимогам;
- пошук, відбір та навчання менторів для закріплених за ними менторських програм;
- координування роботи менторів на закріплених за ними менторських програмах;

- опитування учасників програми та оцінювання ефективності закріплених менторських програм задля подальшого їхнього вдосконалення;
- тощо.

4.9 Кураторами Т&М програм від Інституту є працівники Навчально-наукових Інститутів, призначені директором інституту для залучення студентів інституту до тьюторства/менторства та для координування менторських програм в інституті.

4.10 Фахівці Центру виконують адміністративні завдання, спрямовані на забезпечення щоденної роботи Центру, зокрема: забезпечують функціонування Т&М програм в Університеті, ведення системи звітності, забезпечення комунікації, підтримка веб сайту, формування розкладу менторських сесій, організування та супровід семінарів, облік учасників та забезпечення логістики менторських програм тощо.

4.11 Усі працівники Центру приймаються на роботу та звільняються згідно з чинним законодавством України відповідно до встановленого в Університеті порядку.

4.12 Посадові інструкції працівників Центру розробляються і затверджуються в установленому в Університеті порядку.

4.13 За потреби та відповідно до наказів по Університету у Центрі додатково можуть створюватися тимчасові робочі групи для виконання короткострокових складних завдань.

## 5. Відповідальність та права Центру

5.1 Права та обов'язки працівників Центру визначаються чинним законодавством України, Статутом Університету, Правилами внутрішнього розпорядку Університету та даним Положенням.

5.2 Відповідальність за якісне і своєчасне виконання покладених на Центр завдань і функцій відповідно до цього Положення несе керівник Центру.

5.3 Відповідальність працівників Центру встановлюються їхніми посадовими інструкціями.

5.4 Керівник та працівники Центру залежно від посадових інструкцій та функціональних обов'язків несуть відповідальність за:

- належне виконання чи невиконання посадових обов'язків згідно із посадовими інструкціями;
- загальну реалізацію програми Т&М, а також за проведення тренінгів для тьюторів, менторів та персоналу Університету;
- контролювання своєчасного виконання рішень з питань діяльності Центру та програми Т&М;
- стан обліку та звітності з усіх видів своєї роботи, зберігання документів, баз даних щодо планування та матеріально-технічного забезпечення;
- збереження, закріплених за Центром, матеріальних цінностей.

5.5 Усі працівники Центру відповідно до своїх повноважень несуть відповідальність згідно із чинним законодавством за чітке, сумлінне виконання функцій та поставлених завдань, правильність та об'єктивність прийнятих рішень, дотримання вимог достовірності інформації та збереження її конфіденційності, своєчасне ведення звітності, дотримання корпоративних вимог в роботі Центру та Університету в цілому.

5.6 Центр має право:

- Використовувати надані Центру інформаційні та матеріальні ресурси;
- Отримувати у інших структурних підрозділів та служб необхідні для роботи дані, документи та інформацію у межах своєї компетенції;
- Брати участь у нарадах, вносити пропозиції з питань удосконалення роботи Центру;
- Знайомитися з проектами рішень керівництва, які стосуються діяльності Центру;
- Надавати зворотній зв'язок щодо політик та процедур пов'язаних з тематикою діяльності Центру;

- Брати участь у підготовці нормативно-правових документів з питань діяльності Центру;
- Ініціювати проекти та програми за тематикою діяльності Центру та самостійно розпоряджатися виділеними на них ресурсами.
- Представляти інтереси менторів, менті, тьюторів, тьюті для керівництва Університету.
- Здійснювати іншу діяльність, визначену нормативними та розпорядчими документами Університету.

## **6. Взаємодія з підрозділами Університету та зовнішніми установами**

6.1 Центр у своїй діяльності взаємодіє зі структурними підрозділами Університету з питань, що виникають у процесі роботи в частині компетенції Центру.

6.2 При виконанні своїх завдань Центр може співпрацювати з органами державної влади та місцевого самоврядування, навчальними закладами та науковими установами, підприємствами, установами, організаціями, з іноземними організаціями, юридичними та фізичними особами у питаннях, що належать до сфери діяльності Центру.

6.3 Діяльність Центру координує перший проректор університету, якому підпорядкований Центр згідно організаційної структури Університету.

## **7. Фінансування роботи Центру**

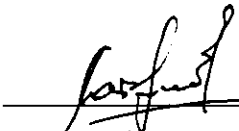
7.1 Фінансування Центру здійснюються за рахунок коштів Університету, а також грантів, добровільних внесків, пожертвувань та інших джерел, що не заборонені чинним законодавством України.

## **8. Внесення змін і доповнень до Положення**

- 8.1 Пропозиції щодо змін і доповнень до цього Положення вносить керівництво Центру.
- 8.2 Правки набирають чинності після їх затвердження наказом ректора Університету.

Перший проректор

Начальник юридичного відділу

  
Олег МАТВІЙКІВ

  
Андрій МОРОЗ