

## **Procédure de Tutorat**

### **A- Affectation des Tuteurs**

- 1- Lorsqu'un étudiant s'inscrit au Département des Classes Préparatoires, un professeur de ce département lui est désigné comme tuteur. Dès que l'étudiant s'inscrit à une unité d'enseignement qui fait partie des programmes d'un département spécialisé, un second tuteur lui est désigné parmi les professeurs du département spécialisé concerné.
- 2- Chaque étudiant voit le(s) nom(s) de son (ou ses) tuteur(s) affecté(s) sur le Système d'information (SI) de l'Université Saint-Joseph.
- 3- Sur le système d'Information (SI), chaque tuteur peut :
  - voir la liste de tous les étudiants dont il est le tuteur
  - avoir accès à la fiche respective de chacun de ces étudiants.
  - visualiser toutes les observations inscrites sur les fiches de ces étudiants et ce, par année universitaire.

### **B- Rôle des Tuteurs**

Le(s) tuteur(s) doit(vent) aider l'étudiant à effectuer son parcours à l'ESIB dans les meilleures conditions possibles. Les principales tâches assurées par le(s) tuteur(s) sont les suivantes :

- 1- Conseiller l'étudiant lors de son inscription semestrielle, notamment lorsque celui-ci cumule plusieurs unités d'enseignement non validées.
- 2- L'aider dans le choix de sa filière, en identifiant avec lui ses préférences
- 3- Si l'étudiant manifeste le souhait de changer de cursus, vérifier si son changement est justifié en examinant avec lui les causes principales qui motivent sa demande de changement.
- 4- Si l'étudiant se trouve en probation, lui prodiguer les conseils nécessaires pour qu'il réussisse à en sortir dans les meilleurs délais.
- 5- Aider l'étudiant au niveau de son insertion professionnelle.
- 6- Assurer son orientation, dans le cas où l'étudiant souhaiterait poursuivre des études supérieures.

### **C- Responsabilités des Tuteurs**

- 1- Le tuteur doit suivre d'une façon continue et régulière le dossier de chaque étudiant dont il est le tuteur. Ce suivi passe par la notation d'observations sur la fiche de l'étudiant sur le Système d'Information (SI).

- 2- Lors de l'inscription semestrielle, le tuteur doit approuver la fiche d'inscription de l'étudiant, fiche qui sera ensuite soumise au Directeur du Département pour décision finale. Si l'étudiant est inscrit dans des matières relevant à la fois des programmes du Département des Classes Préparatoires et d'un Département spécialisé, les accords des deux tuteurs et des deux Directeurs sont nécessaires pour l'approbation finale de la fiche d'inscription.
-