

**Vademecum tutor**  
**(delibera CCdS del 04.12.2025)**

1. Entro e non oltre una settimana dalla sua nomina, il tutor dovrà comunicare al Coordinatore del CdS un **programma di massima** delle attività da svolgere e delle relative tempistiche. Tale programma dovrà essere concordato con il comitato per l’orientamento (se tutor per l’orientamento) o il docente di riferimento (se tutor disciplinare). Sarà cura del tutor contattare il comitato per l’orientamento o il docente di riferimento non appena ricevuta la nomina.
2. Una volta approvato il programma, il tutor dovrà indicare gli **orari e la sede** nelle quali verranno svolte le attività e comunicarli alla manager della didattica per la pubblicazione nel sito web del Dipartimento.
3. Le attività (compresa la frequenza degli studenti) dovranno essere elencate in un **registro personale** del tutor, che dovrà essere controfirmato dal presidente della Commissione Orientamento o dal docente di riferimento.
4. Al termine del contratto, il tutor dovrà redigere una **relazione finale** delle attività svolte, da inviare al coordinatore del CdS che la presenterà in CCdS.