

Ana Lisa Rocha Moutinho, Vice-Presidente da Escola Superior de Negócios Atlântico, vem, no âmbito das suas competências, dar a conhecer o Regime de Tutoria na Escola Superior de Negócios Atlântico.

21 de novembro de 2018 – Vice-Presidente da Escola Superior de Negócios Atlântico, Ana Lisa Rocha Moutinho

### **REGULAMENTO REGIME TUTORIA**

- 1) O/A Tutor/a deverá apoiar o/a estudante durante a vida académica, procurando facilitar a sua entrada na escola, acompanhando a sua evolução e ajudando a sua inserção na vida profissional.
- 2) O/A Tutor/a de cada estudante é escolhido pela Direção em função das características especiais de cada um.
- 3) O Tutor acompanhará o Estudante durante e após o curso, sendo responsável pela sua progressão da sua carreira académica e profissional, propondo ao Presidente e ao Conselho Técnico Científico estratégias de atuação para a melhoria de processos e resultados.
- 4) No início do seu percurso académico, o/a Tutor/a deverá apoiar a integração do tutorando, fornecendo todas as informações necessárias para que a transição do aluno/a para o mundo académico se efetue da forma mais pacífica possível.
- 5) Durante o seu percurso académico, o/a Tutor/a deverá ajudar o tutorando nas suas escolhas e no seu estudo, detetando problemas, como conflitos com colegas, docentes ou a própria escola, bem como situações de insucesso escolar, ajudando-o na sua resolução, dirimindo esses conflitos e tomando medidas para aumentar o sucesso escolar.
- 6) O Tutor deverá apoiar os estudantes no contacto com atividades de investigação, inovação e empreendedorismo, logo após a ingressão na Escola.
- 7) No final do curso, o/a Tutor/a deverá apoiar o tutorando na inserção no meio empresarial, seja em situações de seleção de emprego seja em processos de criação da própria empresa.
- 8) Em coordenação com o gabinete de Inserção Ativa, o/a Tutor/a deverá contactar o tutorando três meses e nove meses depois de este ter terminado o curso para conhecer a sua situação profissional e académica, apoiando-o, se necessário, em opções profissionais ou académicas.
- 9) Terminado o curso, o/a Tutor/a continuará a ser o elo privilegiado do tutorando com a escola, ajudando em eventuais opções profissionais e promovendo a sua progressão de estudos noutros cursos.
- 10) O/a Tutor/a deverá efetuar reuniões periódicas com os tutorandos durante o ano letivo. As reuniões poderão efetuar-se a pedido do/a Tutor/a ou dos alunos.
- 11) O/a Tutor/a deverá até 7 dias após a data de início das aulas do semestre apresentar junto dos Serviços Académicos o horário em que está disponível para receber o/a(s) aluno/a(s) sem marcação prévia.

- 12) Os elementos que o/a Tutor/a necessitar sobre os estudantes deverão ser solicitados junto dos Serviços Académicos.
- 13) As informações recolhidas pelos tutores junto dos tutorandos são de carácter reservado.



Vice-Presidente  
ATLÂNTICO  
BUSINESS SCHOOL  
(Mestre Ana Lisa Moutinho)