

**NAVODILA O IZVAJANJU TUTORskega SISTEMA NA  
PRAVNI FAKULTETI UNIVERZE V MARIBORU**

## **1. SPLOŠNE DOLOČBE**

### **1. člen**

- 1) Z navodili o izvajanju tutorskega sistema na Pravni fakulteti Univerze v Mariboru (v nadaljevanju navodila) je urejeno organiziranje in izvajanje tutorskega sistema na Pravni fakulteti Univerzi v Mariboru (v nadaljevanju PF UM).
- 2) S temi Navodili se oblikuje tutorski sistem z namenom svetovanja, usmerjanja, motiviranja in ustrezne pomoči vsakemu posameznemu študentu pri pridobivanju znanj, veščin in doseganju predvidenih študijskih rezultatov, ki pripomorejo k njegovi večji akademski, obštudijski in osebni uspešnosti.
- 3) Tutorski sistem na podlagi teh navodil se na PF UM izvaja na dodiplomskem študijskem programu, prilagojeno pa tudi na magistrskih študijskih programih. Na tretji stopnji študija se tutorski sistem izvaja za študente s statusom študenta s posebnimi potrebami.
- 4) Posebna skrb v okviru tutorstva je namenjena zagotavljanju dostopnosti tutorstva študentom s posebnimi potrebami, posebnimi statusi, mednarodnim študentom in drugim netradicionalnim skupinam študentov.
- 5) Ta navodila so prevzeta Navodila o izvajanju tutorskega sistema na UM, z dodanimi posebnostmi, ki se nanašajo na PF UM.
- 6) V teh Navodilih se izrazi, ki se nanašajo na osebe in so zapisani v moški slovnični obliki, uporabljajo kot nevtralni za vse spole.

### **2. člen**

- 1) Namen institucionalnega tutorskega sistema na PF UM je zagotavljati ugodnejše pogoje za aktivno vključevanje vseh študentov v univerzitetno življenje ter pomoč pri razreševanju njihovih splošnih in specifičnih študijskih izzivov od vpisa na študijski program do zaključka študija. Tutorstvo se zato povezuje tudi z drugimi dejavnostmi, vezanimi na izvedbo in zagotavljanje kakovostnega študijskega procesa, in podpornimi storitvami za študente. Podporne storitve za študente so podrobneje opisane na spletni strani moja.um.si.
- 2) Poleg boljše splošne študijske izkušnje posameznega študenta je namen tutorstva tudi dolgoročno spodbujanje študijske uspešnosti, ustvarjanje pozitivne tekmovalne klime med študenti in višja kakovost študija, kar se kaže v boljši prehodnosti študentov med letniki, krajšem času študija, manjšem številu pristopov k preverjanju in ocenjevanju znanja, boljših študijskih rezultatih, večji kreativnosti, razvoju študentovih strokovnih in osebnih talentov ter v hitrejšem in lažjem prehodu na trg dela. Prav tako je pričakovani učinek organiziranega izvajanja tutorstva tesnejša povezanost med samimi študenti kakor tudi med študenti in zaposlenimi ter krepitev pripadnosti fakulteti/univerzi.

## **2. OBLIKE TUTORSTVA**

### **3. člen**

- 1) Glede na čas in vsebino tutorske pomoči govorimo o:
  - vstopnem tutorstvu na začetku študija,
  - tutorstvu med študijem oz. vsebinskem tutorstvu in
  - izstopnem tutorstvu ob zaključevanju študija.

#### **4. člen**

- 1) Vstopno tutorstvo se izvaja v 1. letniku dodiplomskega študija, predvsem v začetnih mesecih in je namenjeno lažjemu pričetku študija študentov novincev na PF UM. Vstopno tutorstvo zajema predvsem vključevanje študentov v univerzitetno okolje (socialna integracija), seznanitev s podpornimi storitvami, pravicami in dolžnostmi študentov, pritožbenimi postopki, informiranje o administrativnih zadevah (npr. delo in pomen študentskih referatov, pravilniki in drugi pomembni dokumenti, ki urejajo področje študija), grajenje odnosa med študenti in zaposlenimi ter institucijo kot celoto, ki temelji na humanizmu, partnerstvu in skupnih prizadevanjih za doseganje s študijem zastavljenih ciljev. Vstopno tutorstvo vključuje tudi svetovanje glede posebnih statusov in posebnih potreb ter pomoč pri dogovarjanju z izvajalci o potrebnih prilagoditvah.
- 2) Vstopno tutorstvo izvajajo tutorji študenti in tutorji učitelji.

#### **5. člen**

- 1) Vsebinsko tutorstvo se izvaja celotno obdobje študija z namenom zagotavljanja večje študijske uspešnosti študentov. Vsebinsko tutorstvo zajema zlasti obravnavanje študijskih poudarkov oz. izbrane tematike/problematike in poglobljanje že usvojenega znanja, dodatno pomoč pri razumevanju in usvajanju študijske snovi ter pri pripravi na preverjanje in ocenjevanje znanja, svetovanje pri izbirnosti vključno z medfakultetno izbirnostjo in kreditno ovrednoteno obštudijsko dejavnostjo, pomoč pri dogovarjanju z izvajalci glede prilagoditev za študente s statusom študenta s posebnimi potrebami, spodbujanje in motiviranje študentov za sprotno delo, svetovanje glede opravljanja strokovne prakse, svetovanje in nudenje pomoči pri mednarodnih izmenjavah, nudenje pomoči mednarodnim študentom na PF UM, svetovanje študentom pri vključevanju v obštudijske dejavnosti, svetovanje in usmerjanje h koriščenju usposabljanj in drugih možnosti, ki jih univerza ustvarja za celostni razvoj študentov, idr.
- 2) Vsebinsko tutorstvo izvajajo tutorji učitelji in tutorji študenti.

#### **6. člen**

- 1) Izstopno tutorstvo se izvaja ob zaključku študija in je namenjeno pomoči pri zaključevanju študija, informiranju o pomenu vseživljenjskega učenja in možnostih pridobitve različnih mehkih veščin, ki so pomembne pri iskanju zaposlitve ter razvoju kariere, navezovanju stikov z delodajalci in kasnejši karieri ter o možnih poklicnih poteh po zaključku študija, kakor tudi svetovanju študentom pri morebitnem nadaljevanju študija doma ali v tujini.
- 2) Izstopno tutorstvo izvajajo tutorji učitelji in mentorji zaključnega dela, ob pomoči kariernega centra.

### **3. UDELEŽENCI TUTORskega SISTEMA IN NJIHOVA VLOGA**

#### **7. člen**

- 1) V tutorski sistem so neposredno vključeni študenti in visokošolski učitelji ter strokovni delavci v UKM, ki nudijo tutorsko pomoč ter svetovanje, in študenti kot prejemniki pomoči oz. svetovanja. Pravico do tutorske pomoči imajo vsi redno in izredno vpisani študenti UM na prvi in drugi stopnji študija. Pravico do tutorske pomoči imajo tudi študenti na tretji stopnji študija, ki imajo status študenta s posebnimi potrebami. Do tutorske pomoči so upravičeni tudi posamezniki po izgubi statusa študenta, in sicer po plačilu prispevka za podaljšanje veljavnosti storitev na članici, ki vključuje tudi prispevek za študentski tutorski sistem.

- 2) Manj neposredno so v tutorski sistem z odgovornostmi in izvajanjem različnih nalog vključeni še prorektor, pristojen za izobraževanje in študij ter odgovoren za tutorski sistem na UM, in prodekan za izobraževanje na PF UM.

## 8. člen

- 1) Glede na prejemnike tutorske pomoči govorimo o tutorstvu za:
  - splošno populacijo študentov,
  - študente s statusom študenta s posebnimi potrebami in posebnim statusom in
  - mednarodne študente (vpisane za čas trajanja študija in na izmenjavah).
- 2) PF UM imenuje tutorje za splošno populacijo študentov, ki so iz vrst visokošolskih učiteljev in študentov. Imenuje tudi tutorja za študente s posebnimi potrebami, ki je iz vrst visokošolskih učiteljev. Prav tako imenuje tutorja za mednarodne študente (vpisane v študijski program, ki se izvaja v tujem jeziku oz. je vanj vpisanih več kot polovica mednarodnih študentov), ki je iz vrst visokošolskih učiteljev. Poleg tega je en od tutorjev študentov na dodiplomskem študijskem program zadolžen tudi za mednarodne študente.
- 3) Različne oblike tutorstva se med seboj nadgrajujejo in dopolnjujejo. Posamezni tutorji lahko nastopajo v več vlogah in izvajajo tutorstvo za različne skupine študentov.
- 4) V Univerzitetni knjižnici Maribor je dodatno na voljo tutor bibliotekar, ki v času vnaprej opredeljenih ur študentom nudi pomoč in svetovanje.

## 9. člen

- 1) **Tutor učitelj** je svetovalac, ki študentom svetuje, pomaga in jih usmerja med študijem, hkrati pa je mentor tutorjem študentom. Tutor je lahko vsak visokošolski učitelj ali visokošolski sodelavec, ki je redno zaposlen na PF UM. Tutor je lahko na lastno željo tudi mladi raziskovalec. PF UM za vsako študijsko leto javno objavi seznam tutorjev, ki so bili izbrani na osnovi internih meril fakultete in potrjeni na Senatu fakultete. Tutor učitelj je imenovan za posamezen letnik dodiplomskega študija oziroma za posamezen študijski program podiplomskega študija.
- 2) **Tutor študent** študentom svetuje, pomaga, jih usmerja in motivira med študijem. Tutor študent na PF UM lahko postane vsak vpisan študent prve ali druge stopnje študija, ki izpolnjuje interna merila fakultete za tutorja študenta v procesu imenovanja in se pred pričetkom študijskega leta, v katerem bo izvajal tutorsko podporo, udeleži organiziranih usposabljanj za tutorje. Tutor študent na prvi stopnji mora biti vpisan najmanj v 2. letnik študija na prvi stopnji. Tutor študent je imenovan za posamezen letnik dodiplomskega študija oziroma za podiplomski študij, izjemoma lahko tudi za posamezno učno enoto
- 3) **Koordinator tutorjev učiteljev** skrbi za izvajanje učiteljskega ali celotnega tutorstva na fakulteti, ga koordinira in nadzoruje, svetuje tutorjem učiteljem in tutorjem študentom pri njihovem delu ter poroča komisiji, pristojni za študijske zadeve, o izvajanju tutorstva. Koordinator tutorjev učiteljev je lahko vsak visokošolski učitelj ali visokošolski sodelavec, zaposlen na PF UM, ki je tutor in ga imenuje Senat fakultete za koordinacijo tutorskega dela na fakulteti. Koordinator tutorjev učiteljev je tudi koordinator celotnega tutorskega sistema na fakulteti.
- 4) **Koordinator tutorjev študentov** skrbi za izvajanje študentskega tutorstva na fakulteti, ga koordinira in nadzoruje, nudi pomoč ostalim tutorjem študentom pri njihovem delu, sodeluje s koordinatorjem tutorjev učiteljev ter letno poroča o študentskem tutorstvu Študentskemu svetu in komisiji, pristojni za študijske zadeve (samostojno ali v sodelovanju s koordinatorjem tutorjev učiteljev) in lahko (so)organizira različne

dogodke, ki so vezani na fakulteto. Koordinator tutorjev študentov je lahko vsak tutor študent, ki izkazuje boljše študijske rezultate, in ki ga Senat fakultete na predlog prodekana študenta pooblasti za koordinacijo dela tutorjev študentov.

- 5) Mandati tutorjev in koordinatorjev tutorjev iz tega člena trajajo praviloma eno leto z možnostjo podaljšanja oz. ponovnega imenovanja. Mandat vsem naštetim lahko preneha predčasno na lastno željo oz. preneha z izgubo statusa študenta, prekinitvijo delovnega razmerja ali z razrešitvijo. O razrešitvi odloči Senat fakultete na predlog Študentskega sveta, koordinatorja tutorjev ali prodekana, pristojnega za izobraževanje.

#### **4. NALOGE TUTORJEV**

##### **10. člen**

1) Naloge tutorja učitelja:

- izvaja tutorske ure po objavljenem razporedu oziroma po dogovoru s študenti v živo ali na daljavo (preko elektronske pošte, videokonferenčnih sistemov itd.);
- redno komunicira z dodeljenimi študenti in se zanima za njihov študijski napredek;
- študentom svetuje, kako razrešiti ali kam se obrniti po pomoč za razrešitev študijskih in drugih izzivov, s katerimi se srečujejo med študijem;
- v sodelovanju z vodjem študijskih programov usmerja študente pri oblikovanju izbirnega dela predmetnika vključno z izbiro kreditno ovrednotene obštudijske dejavnosti, praktičnega usposabljanja, smeri študija;
- svetuje v zvezi s pogoji za napredovanje v višji letnik, prehodi med študijskimi programi in pri izbiri mentorja pri zaključnem delu;
- vodi evidenco svojega opravljenega tutorskega dela in evidenco pogostih vprašanj študentov ter na podlagi teh vprašanj pripravi morebitne predloge izboljšav koordinatorju tutorjev učiteljev;
- samo reflektira svoje delo in poroča o njem skladno z navodili fakultete;
- in druge naloge, ki jih določi fakulteta.

##### **11. člen**

1) Naloge tutorja študenta:

- dobro pozna ključne akte, ki urejajo področje izobraževanja;
- izvaja tutorske ure po objavljenem razporedu oziroma po dogovoru z dodeljenimi študenti v živo ali (preko elektronske pošte; videokonferenčnih sistemov itd.);
- redno komunicira z dodeljenimi študenti;
- študentom svetuje, kako razrešiti ali kam se obrniti po pomoč za razrešitev študijskih in drugih izzivov, s katerimi se srečujejo med študijem;
- vodi evidenco o opravljenih tutorskih urah in evidenco pogostih vprašanj študentov ter na podlagi teh vprašanj pripravi morebitne predloge izboljšav koordinatorju tutorjev študentov;
- koordinatorju tutorskega sistema na fakulteti odda letno poročilo o delu tutorja za preteklo študijsko leto in vmesna poročila, če je tako določeno z internimi akti fakultete;
- se udeleži usposabljanj za tutorje, posvetov in ostalih dogodkov, povezanih s tutorstvom;
- evalvira in izboljšuje svoje tutorsko delo ter daje predloge za izboljšanje tutorskega sistema na fakulteti;
- po potrebi sodeluje pri vpisu študentov novincev, na informativnih dnevih, uvajalnem tednu in pri organizaciji različnih projektov, ekskurzij in drugih dogodkov."

## 12. člen

- 1) Naloge koordinatorja tutorjev učiteljev so poleg nalog, ki jih opravljajo ostali tutorji učitelji, da:
  - pripravi načrt tutorskega dela;
  - koordinira, nadzoruje in organizira izvajanje učiteljskega in/ali celotnega tutorstva na fakulteti;
  - svetuje drugim tutorjem učiteljem in študentom pri njihovem delu;
  - sodeluje na predstavitev in na drugih dogodkih, kjer v sodelovanju s študenti in učitelji tutorji predstavi delovanje in pravila tutorskega sistema;
  - sodeluje pri pripravi razpisa in poda mnenje pri izboru tutorjev študentov;
  - po potrebi sodeluje pri pripravi in izvedbi usposabljanj za tutorje učitelje in tutorje študente;
  - v sodelovanju s koordinatorjem tutorskega sistema na fakulteti oz. samostojno, če je hkrati v tej vlogi, rešuje morebitne težave ali spore pri izvajanju tutorstva;
  - če obstaja več tutorjev, pomaga študentom poiskati drugega tutorja, če sodelovanje z dodeljenim tutorjem ni ali ni več mogoče;
  - vodi evidenco opravljenega tutorskega dela in evidenco pogostih vprašanj študentov pri svojem delu in delu ostalih tutorjev ter na podlagi teh vprašanj pripravi morebitne predloge izboljšav za vodstvo fakultete;
  - potrdi poročila tutorjev študentov, ki so izbrali učno enoto s področja tutorstva;
  - poroča komisiji, pristojni za študijske zadeve.

## 13. člen

- 1) Naloge koordinatorja tutorjev študentov so poleg nalog, ki jih opravljajo ostali tutorji študenti, da:
  - sodeluje pri pripravi načrta tutorskega dela;
  - koordinira, nadzoruje in organizira izvajanje študentskega tutorstva na fakulteti;
  - nudi pomoč drugim tutorjem študentom pri njihovem delu;
  - v sodelovanju s koordinatorjem tutorjev učiteljev oz. tutorskega sistema na fakulteti rešuje morebitne težave ali nesoglasja pri izvajanju tutorstva;
  - če obstaja več tutorjev, pomaga študentom poiskati drugega tutorja, če sodelovanja z dodeljenim tutorjem ni ali ni več mogoče;
  - sodeluje pri pripravi razpisa in pri izboru tutorjev študentov ter pri fakultetnem usposabljanju novih tutorjev;
  - vodi evidenco o opravljenih tutorskih urah in evidenco pogostih vprašanj študentov pri svojem delu in delu ostalih tutorjev ter na podlagi teh vprašanj pripravi morebitne predloge izboljšav koordinatorju tutorjev učiteljev oz. koordinatorju tutorskega sistema na fakulteti;
  - pregleda poročila tutorjev študentov, evalvira delo tutorjev študentov in svoje delo;
  - (so)organizira različne dogodke kot npr. specifična usposabljanja za tutorje študente, uvajalni dan, uvodne predstavitve tutorjev, informativni dan, različne projekte, ekskurzije in druge dogodke na fakulteti;
  - poroča študentskemu svetu in komisiji, pristojni za študijske zadeve.

## 14. člen

- 1) Ne glede na vlogo tutorja ta pri svojem delu ravna v skladu z akademsko integriteto in etičnimi in moralnimi načeli, kar pomeni, da v nobenem primeru:
  - ne komentira in ogovarja drugih zaposlenih, njihovih načinov preverjanja in ocenjevanja znanja, metod poučevanja in študijskih obveznosti;
  - ne išče informacij namesto študenta, temveč ga le usmerja (zavzame vlogo facilitatorja);
  - ne daje nasvetov glede dejanj, ki bi lahko vodila v kršitve dolžnosti in neizpolnjevanje obveznosti po Statutu UM (disciplinska odgovornost študentov);
  - ne pripravlja izdelkov, ki izhajajo iz študentovih študijskih obveznosti (seminarskih nalog, poročil, ipd.) namesto študenta;

- ne razpravlja o posameznih študentih, ki koristijo tutorsko pomoč (zaupnost razgovorov) ter o njihovih težavah razen anonimno, če so te povezane z vsebino in rešitvami, ki bi pripomogle k dobrobiti posameznega študenta in
- ne komentira vprašanj, s katerimi se študenti obrnejo nanj, ne podcenjuje njihovega znanja in se na noben način ne norčuje iz njihovega neznanja ali neizkušenosti.

## **5. IZBIRA, IMENOVANJE IN USPOSABLJANJE TUTORJEV**

### **15. člen**

- 1) Tutor študent je lahko študent najmanj 2. letnika dodiplomskega študija s povprečno oceno dotedanjšega študija v višini 8,5. Za tutorja posameznega letnika dodiplomskega študija oziroma za tutorja podiplomskega študija (se pravi za tutorje splošni populaciji študentov) se izberejo tisti prijavljeni kandidati, ki imajo najvišje povprečje. V primeru enakega povprečja dveh ali več kandidatov, se med njimi odloči z žrebom. Pri izbiri tutorja študenta, ki bo zadolžen tudi za mednarodne študente, se upošteva tudi znanje tujih jezikov.

### **16. člen**

- 1) Fakulteta objavi razpis za tutorje študente vsaj enkrat letno, in sicer najkasneje do 1. julija za naslednje študijsko leto. Razpis se lahko po potrebi ponovi.
- 2) Prijavi na razpis študenti priložijo dokumente v skladu z razpisom.
- 3) Prijave pregleda in oceni komisija, v kateri so koordinator tutorjev učiteljev, koordinator tutorjev študentov in prodekan študent. Komisija opravi izbor kandidatov za tutorje študente v skladu s 15. členom. Koordinator tutorjev študentov predlog za imenovanje posreduje Senatu fakultete v potrditev.
- 4) Predlog za imenovanje tutorjev učiteljev in koordinatorja tutorjev učiteljev (ki je hkrati koordinator tutorskega sistema na fakulteti) Senatu fakultete v potrditev posreduje prodekan za izobraževanje.
- 5) Imenovanim tutorjem se vroči sklep Senata fakultete o imenovanju.

### **17. člen**

- 1) Strokovne službe rektorata UM organizirajo letna usposabljanja sodelujočih študentov v tutorskem sistemu. Uvodno usposabljanje mora biti izvedeno pred pričetkom opravljanja dela tutorjev. Vsebine usposabljanj vključujejo teme, kot so poznavanje univerzitetnih aktov na področju izobraževanja, komunikacija, delo v skupini, spoprijemanje s stresom, upravljanje s časom, študijske strategije, reševanje konfliktov, vodenje skupine in informativne vsebine, kot so poznavanje pravic in dolžnosti študenta, delovanje fakultetnih in univerzitetnih organov ipd. Dodatna uvodna usposabljanja po potrebi organizira tudi PF UM. Uspešno opravljeno uvodno usposabljanje je predpogoj za opravljanje tutorskega dela, udeležba na ostalih usposabljanjih pa je za imenovane tutorje študente priporočljiva. Izjema so nadomestni tutorji, imenovani med študijskim letom, ki se uvodnega usposabljanja udeležijo prvič, ko je le-to razpisano. Uvodno usposabljanje velja za celoten mandat posameznega tutorja študenta in tudi v primeru podaljšanja. Udeležba na usposabljanjih je za tutorje učitelje priporočena.
- 2) Usposabljanje tutorjev študentov ter izvajanje tutorskega dela na fakulteti se kot kreditno ovrednotena obštudijska dejavnost ovrednoti s kreditnimi točkami in ponudi študentom kot izbirna učna enota v skladu s Pravilnikom o kreditno ovrednoteni obštudijski dejavnosti na UM. Izbirno učno enoto oz. učni

enoti na temo izobraževanja tutorjev študentov ter izvajanje tutorske dejavnosti predlaga Senatu UM v potrditev Oddelek za izobraževanje in študij, ki poskrbi tudi za vključitev v vsakoletni razpis kreditno ovrednotene obštudijske dejavnosti na UM. Pri priznavanju kreditnih točk za opravljeno učno enoto sodelujejo koordinatorji tutorji na članicah, ki imajo pregled nad izvajanjem tutorskega dela posameznih študentov na fakulteti, saj je praktično tutorsko delo sestavni del učne enote.

## **6. ČASOVNA DINAMIKA IZVAJANJA TUTORSTVA**

### **18. člen**

- 1) Študentom, ki so vpisani v 1. letnik dodiplomskega študija, se tutorji osebno predstavijo v okviru uvajalnega tedna in v predavalnicah čim prej po začetku študijskega leta oz. najkasneje do 15. oktobra, ko se predstavijo tudi vsem ostalim študentom prve in druge stopnje študija. V okviru predstavitve predstavijo način dela in oblike tutorske pomoči, kontaktne podatke in uradne ure oz. časovno dosegljivost. Tutorstvo se časovno prilagodi študentom in njihovim organiziranim oblikam pedagoškega procesa. Po predstavitvi referat ali tutorji sami študentom posredujejo kontaktne podatke, uradne ure oz. časovno dosegljivost tutorjev ter spletno stran, na kateri so objavljeni ažurirani podatki o tutorjih in tutorskem sistemu posamezne fakultete.

### **19. člen**

- 1) Študenti 1. letnika dodiplomskega študijskega programa se dodelijo mentorjem glede na abecedni vrstni red. Dodelitev izvede koordinator tutorjev študentov, pri tem pa upošteva enakomernost obremenitve tutorjev študentov. Študentu tutorju, ki je zadolžen tudi za mednarodne študente, se dodeli manj študentov splošne populacije.
- 2) Ostali študenti tutorji so zadolženi za vse študente posameznega letnika dodiplomskega študija oziroma za vse študente podiplomskega študija, prav tako vsi tutorji učitelji za splošno populacijo študentov.
- 3) Učitelj tutor za študente s posebnimi potrebami je zadolžen za vse študente s posebnimi potrebami na PF UM. Učitelj tutor za mednarodne študente je zadolžen za vse mednarodne študente, vpisane v študijski program, ki se izvaja v tujem jeziku oz. je vanj vpisanih več kot polovica mednarodnih študentov.
- 4) Študent lahko enkrat v študijskem letu zamenja dodeljenega tutorja, če je na voljo dovolj tutorjev. Pri zamenjavi mu pomaga koordinator tutorjev učiteljev ali študentov.

### **20. člen**

- 1) Prvo tutorsko srečanje z dodeljeno skupino študentov novincev tutorji izvedejo praviloma že na uvajalni dan, najkasneje pa do 15. 10. za tekoče študijsko leto, ko izvedejo tudi prva srečanja v študijskem letu za vse ostale letnike in skupine študentov, ki imajo dodeljene tutorje. V študijskem letu tutorji izvedejo poleg tega še najmanj dve srečanja – eno pred pričetkom zimskega in eno pred pričetkom poletnega izpitnega obdobja.

## **7. VREDNOTENJE TUTORskega DELA**

### **21. člen**

- 1) Tutorsko delo tutorjev študentov se nagradi v obliki finančne nagrade za opravljeno delo, v skladu s sklepom poslovnega odbora PF UM.



- 2) Del sredstev za finančno nagrajevanje tutorjev študentov se zbere s prispevki študentov ob vpisu, pri čemer so študenti tutorji in študenti s statusom študenta s posebnimi potrebami oproščeni plačila tega prispevka za študijsko leto, v katerem opravljajo naloge tutorjev. študentom na prvi in drugi stopnji, ki so v okviru prispevkov ob vpisu plačali prispevek za študentski tutorski sistem, se znesek vrne, če do 1. 11. pridobijo status študenta s posebnimi potrebami ali postanejo tutorji.
- 3) Prispevek za tutorski sistem je vključen tudi v znesek, ki ga za podaljšanje veljavnosti storitev na fakulteti plača posameznik ob izgubi statusa študenta ali najkasneje ob prijavi na opravljanje prve obveznosti v času, ko je brez statusa.
- 4) Vsa sredstva, ki se zberejo za tutorski sistem s prispevki študentov ob vpisu, mora fakulteta porabiti namensko, pri čemer se najmanj 90 % sredstev nameni nagrajevanju tutorjev študentov, razlika pa se lahko porabi za usposabljanja tutorjev, ki jih organizira fakulteta in so povezana s stroški. Tutor študent, ki izbere učno enoto s področja tutorstva in opravi vse predpisane obveznosti, pridobi 3 ECTS kreditne točke na letnik študija. V okviru celotnega časa študija na posamezni stopnji študija lahko tutor študent za usposabljanje in izvajanje tutorske dejavnosti v okviru izbirne učne enote zbere največ 6 ECTS kreditnih točk. študent lahko uveljavi tako zbrane ECTS kreditne točke v okviru (proste) izbirnosti v študijskem programu 1. oz. 2. stopnje, v katerega je vpisan, če študijski program, v katerega je študent vpisan, omogoča prosto izbirnost in uveljavljanje določene kreditno ovrednotene obštudijske dejavnosti kot izbirnega predmeta. V nasprotnem primeru se kreditno ovrednotena obštudijska dejavnost navede kot dodatno opravljena študijska obveznost študenta, ki se mu vpiše v njegovo evidenco individualnih študentovih obveznosti (IŠO).
- 5) Ne glede na prejšnji odstavek fakulteta za opravljanje tutorskega dela študentom izda posebno potrdilo o opravljanju tutorskega dela, s katerim študent izkazuje svoje reference (priloga 1).

## **22. člen**

- 1) Tutorsko delo tutorjev učiteljev je sestavni del njihovega pedagoškega dela na fakulteti in se vrednoti kot posredna pedagoška obveznost. Tutorsko delo tutorjev učiteljev se upošteva v izvolitvenem postopku in vrednoti kot postavka v okviru pedagoškega dela (gl. habilitacijska merila UM) ter v okviru ocenjevanja delovne uspešnosti pri ocenjevanju pedagoškega dela.

## **23. člen**

- 1) Študenti tutorji in tutorji učitelji so za svoje delo lahko nagrajeni v okviru sistema nagrajevanja na PF UM.

## **8. POROČANJE IN EVALVACIJA TUTORskega DELA**

### **24. člen**

- 1) Tutor študent najpozneje do 30. septembra koordinatorju tutorskega sistema na fakulteti odda letno poročilo o delu tutorja za preteklo študijsko leto. Vzorec poročila študentov tutorjev je priloga 2 teh Navodil.
- 2) Tutor študent do 5. v mesecu odda koordinatorju tutorjev študentov mesečno poročilo o delu za pretekli mesec. Tutor učitelj najpozneje do 30. septembra koordinatorju tutorskega sistema na fakulteti odda letno poročilo o delu tutorja za preteklo študijsko leto.

## **25. člen**

- 1) Fakultete izvajajo evalvacijo tutorskega sistema enkrat v študijskem letu v okviru letnega poročanja na Senatu in Študentskem svetu fakultete. V okviru evalvacije se presodi tudi ustreznost števila tutorjev.
- 2) Rezultati evalvacije se upoštevajo pri spremembah in izboljšavah tutorskega sistema. Za evalvacijo dela tutorjev in merjenje zadovoljstva uporabnikov tutorstva fakulteta ali UM izvaja tudi ciljne ankete.

## **9. ODGOVORNOST ZA IZVAJANJE**

### **27. člen**

- 1) Za izvajanje tutorstva na PF UM je odgovoren prodekan za izobraževanje.
- 2) Naloge osebe, odgovorne za izvajanje tutorstva na fakulteti, so zlasti:
  - zagotavljanje pogojev za nemoteno delovanje in razvoj tutorstva na fakulteti,
  - zagotavljanje informiranja študentov o tutorstvu,
  - sodelovanje pri evalviranju tutorskega dela,
  - poročanje vodstvu fakultete in prorektorju, pristojnemu za področje izobraževanja in študija na UM, o izvajanju tutorstva na fakulteti.

## **10. PROMOCIJA TUTORSTVA**

### **28. člen**

- 1) Pri informiranju in promociji tutorstva sodeluje študentski svet, društva študentov, študentsko središče UM in druge pristojne službe. PF UM poskrbi za dodatno obveščanje o tutorstvu preko spletne strani, družbenih omrežij, z obveščanjem preko e-pošte med študijskim letom, s plakati ipd.

## **11. DIGITALNA PODPORA**

### **29. člen**

- 1) Na nivoju UM se smiselno vzpostavi, uporabi oz. nadgradi digitalne storitve za podporo tutorstvu z namenom lažjega dogovarjanja za tutorska srečanja med tutorjem in študenti, preglednega obveščanja o urniku tutorskih srečanj, vodenja evidenc srečanj, enotnega sistema poročanja za potrebe finančnih nagrad in evalviranja opravljenega dela ter druge možnosti oz. digitalna orodja, ki lajšajo organizacijo in izvedbo tutorstva v živo ali na daljavo.
- 2) V študentovem spletnem AIPS se dodajo kontakti tutorjev in/ali povezava do spletne strani z aktualnimi podatki o tutorskem sistemu na fakulteti. Za ažuriranje podatkov je zadolžen koordinator tutorstva na fakulteti.

## **12. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE**

### **30. člen**

- 1) Ta Navodila začnejo veljati po potrditvi na Senatu PF UM, uporabljati pa za postopke za študijsko leto 2024/2025. Z uveljavitvijo teh navodil preneha veljati Pravilnik o izvajanju študentskega tutorstva na PF UM z dne 26. 6. 2013.

V Mariboru, 24. 4. 2024

Dekan Pravne fakultete UM  
Red. prof. dr. Tomaž Keresteš

## Priloga 1

FAKULTETA: \_\_\_\_\_

### POTRDILO O TUTORSKEM DELU

#### Ime in priimek

Rojen\_a dne \_ \_ \_ \_ \_ , v kraju \_ \_ \_ \_ \_

je v študijskem letu \_ \_ \_ \_ \_

opravljal\_a delo  
tutorja\_ke študenta\_ke na \_\_\_\_\_ UM  
(ime fakultete)

Poleg udeležbe na usposabljanju je pri svojem delu izvajal\_a naslednje naloge:

- študentsko tutorstvo dodeljenim študentom\_kam na matični fakulteti,
- sodelovanje s koordinatorjem\_ico tutorjev,
- pomoč pri reševanju težav pri izvajanju tutorske dejavnosti,
- poročanje o izvajanju študentskega tutorstva,
- sodelovanje pri pripravi poročila o tutorskem delu,
- druga dela in naloge tutorja\_ke študenta\_ke.

številka:

Datum izdaje:

Koordinator\_ica tutorskega sistema:

\_\_\_\_\_

Dekan, red. prof. dr. Tomaž Keresteš:

\_\_\_\_\_

## Priloga 2

### POROČILO O DELU TUTORJA\_KE ŠTUDENTA\_KE NA UNIVERZI V M ARIBORU<sup>1</sup>

FAKULTETA; \_\_\_\_\_

ŠTUDIJSKO LETO: \_ \_ \_ \_ \_

Ime in priimek	
Vpisna številka	
študijski program (naziv in stopnja)	
Letnik študija	
Dodeljeni študenti_ke oziroma skupine študentov_tk (npr. letnik, smer, učna enota ...)	
število koristnikov ic pomoči	
Skupno število opravljenih ur v štud. letu	
Načini komuniciranja (označi vse, ki si se jih posluževal_a):	Srečanja v živo Elektronska pošta MS Teams Družbena omrežja Drugo:
Najpogostejše težave, s katerimi so se soočali koristniki ce tutorske pomoči	
Morebitne težave, s katerimi si se kot tutor_ka študent_ka srečeval_a pri izvajanju tutorstva	
Predlogi za izboljšanje delovanja tutorskega sistema	
Znanja in kompetence, ki bi jih še želel la pridobiti	

S podpisom potrjujem, da so podatki, navedeni v tem obrazcu, resnični in točni.

\_\_\_\_\_  
Tutor\_ka študent\_ka (ime in priimek):

\_\_\_\_\_  
Kraj in datum:

\_\_\_\_\_  
Podpis:

\_\_\_\_\_  
Koordinator\_ka tutorjev študentov (ime in priimek):

\_\_\_\_\_  
Kraj in datum:

\_\_\_\_\_  
Podpis:

\_\_\_\_\_  
Koordinator\_ka tutorjev\_ic učiteljev\_ic; obvezno, če poroča koordinator\_ka tutorjev\_k študentov\_k (ime in priimek):

\_\_\_\_\_  
Kraj in datum:

\_\_\_\_\_  
Podpis:

<sup>1</sup> Tutor\_ka študent\_ka odda poročilo o delu tutorja\_ke za preteklo študijsko leto najpozneje do 30. septembra koordinatorju\_ici tutorskega sistema na fakulteti.