

Na podlagi 64. in 253. člena Statuta UM (Statut UM - UPB12, Ur. l. RS, št. 29/2017) in Izhodišč za uvedbo tutorskega sistema na UM je Senat Filozofske fakultete Univerze v Mariboru na svoji 7. redni seji, dne 16. 5. 2019, sprejel naslednji

PRAVILNIK TUTORskega SISTEMA NA FILOZOFSKI FAKULTETI UNIVERZE V MARIBORU

1 SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

- 1) S tem pravilnikom je urejeno organiziranje in delovanje tutorskega sistema na Filozofski fakulteti Univerze v Mariboru (v nadaljevanju: FF UM).

2. člen

- 1) V tem pravilniku se izrazi, ki se nanašajo na osebe in so zapisani v moški slovnični obliki, uporabljajo kot nevtralni za ženski in moški spol.

3. člen

- 1) Namen tutorskega sistema na FF UM je:
 - olajšati študentom vključevanje v univerzitetno okolje;
 - usmerjati in svetovati študentom pri reševanju splošnih in specifičnih problemov skozi študij;
 - nuditi študentom invalidom in študentom s posebnimi potrebami pomoč skozi njihov študij;
 - nuditi tujim študentom, ki študirajo na FF UM, pomoč pri vključevanju v lokalno okolje;
 - krepiti odnose med študenti ter med študenti in visokošolskimi učitelji;
 - povečati prehodnost študentov v višji letnik, izboljšati študijski uspeh ter zagotoviti višjo kakovost študija;
 - krepiti pripadnost fakulteti ter univerzi kot celoti;
 - spodbujati študente k sodelovanju v obštudijskih dejavnostih.

4. člen.

- 1) Tutorski sistem FF UM vključuje študente kot prejemnike in tutorje kot izvajalce tutorske dejavnosti.
- 2) Prejemnik tutorske dejavnosti je lahko vsak študent študijskih programov na FF UM in vsak tuji študent, ki študira na FF UM. Kandidati za vpis v prvi letnik prejmejo v pisni obliki osnovne informacije o tutorskem sistemu na FF UM in podatke o uvodnem sestanku s tutorji. Te informacije pripravi koordinater tutorjev učiteljev in koordinater tutorjev študentov v sodelovanju.

2 IZVAJANJE TUTORske DEJAVNOSTI

5. člen

- 1) Tutorji izvajajo svoje delo z namenom uresničevanja ciljev, navedenih v 3. členu tega pravilnika.

- 2) Tutorji pri svojem delu pridobivajo različne informacije od študentov. Vse pridobljene podatke, ki jih pridobijo med pogovori, nudenju pomoči ali na katerikoli drug način, tutorji varujejo kot zaupne in tajne. Pred nastopom tutorskega dela podpišejo izjavo o varovanju podatkov, ki se za učitelje tutorje hrani v kadrovski mapi zaposlenega, za študente tutorje pa v osebni mapi študenta.
- 3) Vsa elektronska komunikacija poteka preko univerzitetne elektronske pošte (@um.si, @student.um.si).

6. člen

- 1) Tutorska dejavnost na FF UM se deli na študentsko in učiteljsko tutorstvo.
- 2) Udeleženci študentskega tutorstva so:
 - študent,
 - tutor študent,
 - koordinator tutorjev študentov,
 - namestnik koordinatorja tutorjev študentov,
 - Študentski svet FF UM (v nadaljevanju ŠS FF),
 - komisija, pristojna za študentske zadeve,
 - prodekan, pristojen za izobraževalno dejavnost.
- 3) Udeleženci učiteljskega tutorstva so:
 - študent,
 - tutor učitelj,
 - koordinator tutorjev učiteljev,
 - namestnik koordinatorja tutorjev učiteljev,
 - komisija, pristojna za študentske zadeve,
 - prodekan, pristojen za izobraževalno dejavnost,
 - Senat FF UM.

2.1 Študentsko tutorstvo

7. člen

- 1) Študentsko tutorstvo je oblika tutorske dejavnosti, pri kateri tutorji študentje svetujejo in pomagajo študentom pri študiju in reševanju drugih vprašanj, povezanih s študijem na FF UM in UM.

2.1.1 Tutor študent

8. člen

- 1) Tutor študent je lahko vsak redni študent na FF UM, ki ustreza naslednjim pogojem:
 - je pred izvajanjem tutorstva uspešno zaključil vsaj 1. letnik 1. stopnje;
 - ima povprečno oceno vsaj 8;
 - ima status študenta v študijskem letu, ko je imenovan;
 - ni prejel disciplinskega ukrepa.

- 2) Povprečna ocena, ki je navedena kot pogoj v prvem odstavku tega člena, se lahko ne upošteva v primeru, ko Komisija za izbor tutorjev študentov na ustnem razgovoru ugotovi, da kandidat izpolnjuje ostale pogoje in ustreza merilom, določenim s 3. odstavkom 10. člena.

2.1.2 Izbor tutorjev študentov

9. člen

- 1) Razpis za izbor oddelčnih tutorjev študentov pripravi Študentski svet FF UM. Prosta mesta se razpišejo ob koncu študijskega leta za prihodnje študijsko leto. Razpis je objavljen na oglasni deski FF UM in na spletni strani FF UM ter na spletni strani ŠS FF UM.
- 2) Študenti, ki kandidirajo na razpis, pošljejo svoje kandidature priporočeno po pošti na naslov Študentski svet Filozofske fakultete, Koroška cesta 160, 2000 Maribor, s pripisom »Kandidatura za tutorja študenta - ne odpiraj!«. Ne glede na način dostave mora naslovnik prejeti kandidaturu najpozneje do datuma, določenega v razpisu, do 12. ure. Kandidature, ki bodo prispele po roku, bodo obravnavane kot prepozne in se ne bodo upoštevale.
- 3) Študentje lahko kandidirajo za tutorja programa, na katerega so vpisani. V primeru dvopredmetnega študija lahko kandidirajo na eni od obeh smeri. Kandidaturo lahko oddajo tudi za tutorja za tuje študente ter za tutorja za študente s posebnim statusom. Za tutorja za tuje študente in tutorja za študente s posebnim statusom obstaja le po eno razpisno mesto.
- 4) Oddelčnega tutorja študenta lahko predlaga tudi predstojnik oddelka izmed študentov, ki imajo ustrezne veščine. Študentu, ki ga predlaga predstojnik, se ni treba prijaviti na razpis.

10. člen

- 1) Izmed vseh prejetih kandidatur Komisija za izbor tutorjev študentov najpozneje v roku 5 dni pregleda prispele kandidature. Na osnovi prejetih kandidatur komisija obvesti kandidate o ustnem razgovoru, ki mora biti opravljen z vsemi študenti, ki prvič kandidirajo za tutorja, najpozneje v roku 5 dni po preteku roka za pregled kandidatur.
- 2) Ustni razgovor s kandidati opravi Komisija za izbor tutorjev študentov. Predsednik komisije je po funkciji koordinator tutorjev študentov, ostala dva člana pa sta prodekan za študentska vprašanja FF UM in tutor študent, ki ga imenuje koordinator in ki je tutor vsaj že eno leto.
- 3) Komisija opravi ustni razgovor, pogloblitve smernice oziroma pogoji pri sprejemanju odločitve članov komisije pa so, da študent dobro pozna:
 - delovanje fakultete,
 - njene dodiplomske in podiplomske študijske programe in predmete,
 - pravila in oblike pomoči, ki jih fakulteta nudi,
 - obveznosti in pristojnosti tutorjev študentov, določene s tem pravilnikom,
 - širšo študentsko problematiko,
 - osnove svetovanja, komunikacijske tehnike in osnove reševanja problemov.
- 4) Po opravljenih ustnih razgovorih Komisija za izbor tutorjev študentov predlaga v imenovanje Komisiji za študijske zadeve FF UM svoj izbor kandidatur za tutorje študente.

11. člen

- 1) Komisija za študijske zadeve na podlagi predloga imenuje tutorje študente najpozneje do začetka študijskega leta za obdobje enega leta. Seznam imenovanih tutorjev študentov posreduje Študentskemu svetu FF UM. ŠS FF UM javno objavi prejeti seznam imenovanih tutorjev študentov na oglasni deski FF UM ter na spletni strani FF UM in ŠS FF UM.
- 2) Mandat tutorja študenta preneha na lastno željo, z izgubo statusa ali z razrešitvijo.
- 3) ŠS FF UM na podlagi prejetega predloga za razrešitev tutorja študenta na svoji seji ta predlog obravnava ter ima možnost povabiti tutorja študenta na razgovor in mu na ta način omogočiti ugovor na razrešitev, ki pa ga ni dolžna upoštevati. Tutorju študentu mora biti omogočen vpogled v dokumentacijo predloga in razrešitve. V kolikor ŠS FF UM podpre predlog za razrešitev, se ga posreduje v odločanje Komisiji za študijske zadeve FF. Odločitev Komisije za študijske zadeve je dokončna in začne veljati s sprejetjem sklepa.

12. člen

- 1) Dolžnosti oddelčnega študenta tutorja so:
 - da se usposobi za delo tutorja študenta po programu izobraževanja tutorjev študentov;
 - se udeležuje izobraževanj na področju tutorstva;
 - da individualno ali skupinsko svetuje ter pomaga študentom v skladu s programom dela študentskega tutorstva;
 - da motivira in spodbuja študente za sprotne študij;
 - da seznani študente z vsemi viri informacij in jih motivira, da jih poiščejo sami;
 - da študente spodbuja k vključitvi v obštudijske dejavnosti na fakulteti;
 - da se redno udeležuje srečanj ter tutorskih sej;
 - da sodeluje pri sprejemu študentov novincev na FF UM in na informativnih dnevih za potencialne študente novince;
 - da sodeluje pri promocijskih dejavnostih oddelkov in fakultete;
 - da vodi evidenco o tutorskih urah in pogostih vprašanjih;
 - da v mesečnih in zaključnem poročilu poroča o delu s študenti in o pogostih vprašanjih;
 - da sodeluje z učiteljem tutorjem pri informiranju študentov o študijskih programih FF UM in pri izbiri izbirnih predmetov;
 - da sodeluje s koordinatorjem tutorjev študentov, z drugimi tutorji študenti, s Službo za študentske zadeve ter z organi fakultete in njenim vodstvom.
- 2) Tutor študent za študente s posebnim statusom, mora poleg obveznosti iz prejšnjega odstavka opraviti še usposabljanje za delo z osebami s posebnim statusom, ki ga organizira ŠS FF UM, ima pa še naslednje dodatne obveznosti:
 - pomaga pri iskanju načinov študija in sprejemanja informacij, ki so zanje najustreznejše;
 - usmerja študente, ki so na podlagi odločbe Komisije za študijske zadeve pridobili posebni status, na pristojne posameznike, ki bodo pomagali pri prilagoditvi študija potrebam študenta in uvajanju študenta v uporabo medijev za študij;
 - spremlja izvajanja dogovorov za študij študenta s posebnim statusom;

- po potrebi sodeluje z učiteljem tutorjem, ki je v odločbi KŠZ FF UM individualno dodeljen študentu s posebnimi potrebami;
 - pripravi letno poročilo o delu s študenti s posebnimi potrebami.
- 3) Tutor študent za tuje študente ima poleg nalog oddelčnega tutorja študenta še naslednje naloge:
- sodeluje s prodekanom, zadolženim za mednarodno sodelovanje, fakultetnim in oddelčnimi Erasmus koordinatorji, oddelčnimi tutorji in Mednarodno pisarno na FF UM,
 - tujega študenta seznanja z aktivnostmi in dogodki, ki so organizirani za študente UM,
 - sodeluje s Študentskimi društvi FF UM in drugimi društvi Univerze v Mariboru (posebej s študentsko mrežo Erasmus pri UM) glede srečanj in ogledov za tuje študente.
- 4) Vsi tutorji študenti, vključeni v sistem tutorstva, pri svojem delu pridobivajo različne informacije o študentih. Vse pridobljene podatke, ki jih pridobijo med pogovori, nudenjem pomoči ali na katerikoli drug način, tutorji varujejo kot zaupne in tajne.

2.1.3 Koordinator tutorjev študentov

13. člen

- 1) Koordinator tutorjev študentov je lahko vsak študent, ki se prijavi na razpis, ki zaseda funkcijo tutorja študenta v tekočem študijskem letu in ima s tutorstvom vsaj enoletne izkušnje.
- 2) Koordinatorja tutorjev študentov imenuje Študentski svet FF UM.

14. člen

- 1) Študent koordinator tutorjev ima naslednje naloge:
 - vsaj enkrat mesečno oziroma dodatno na zahtevo dekana, prodekana za izobraževalno dejavnost ali Študentskega sveta FF UM skliče sejo tutorjev študentov;
 - vodi seje tutorjev študentov;
 - tutorjem študentom nudi pomoč pri njihovem delu ter usklajuje njihovo delo;
 - tutorjem študentom posreduje informacije, vezane na študijsko in obštudijsko dejavnost;
 - pripravi letni načrt študentskega tutorskega dela in skrbi za njegovo izvajanje;
 - spremlja delovanje tutorjev študentov, zbira poročila tutorjev študentov ter na podlagi teh pripravi letno poročilo o študentskem tutorskem delu na FF UM;
 - organizira posvete in druge sestanke za razprave o študentskem tutorstvu na lastno pobudo ali na pobudo večine tutorjev študentov, prodekana za izobraževalno dejavnost ali dekana;
 - sodeluje pri pripravi razpisa za tutorje študente in izvede ustne razgovore ter izbor tutorjev s pomočjo Komisije za izbor tutorjev študentov;
 - pred začetkom študijskega procesa pripravi izobraževanje za nove in stare tutorje študente;
 - sodeluje z vodstvom fakultete in organi fakultete ter strokovnimi službami pri izvajanju študentskega tutorstva.

2.1.4 Namestnik koordinatorja tutorjev študentov

15. člen

- 1) Namestnik koordinatorja tutorjev študentov je tutor študent, ki ga pooblasti koordinator tutorjev študentov, da v njegovi odsotnosti opravlja naloge koordinatorja tutorjev študentov, opredeljene v 14. členu tega pravilnika.

2.1.5 Izvajanje študentskega tutorstva

16. člen

- 1) Tutor študent vsaj enkrat tedensko izvede tutorsko uro. Koordinator tutorjev študentov v začetku semestra objavi seznam tutorjev študentov in urnik njihovih tutorskih ur za tekoči semester na spletni strani ŠS FF UM.
- 2) Tutorska ura je z urnikom določena ura, ko je tutor študent na voljo vsem študentom, da jim pomaga pri specifičnih in splošnih vprašanjih. Tutorska ura traja 45 minut.

17. člen

- 1) Tutor študent mora najpozneje zadnjega v mesecu oddati pisno poročilo o delu za tekoči mesec koordinatorju tutorjev študentov.
- 2) Poročilo mora biti izpolnjeno pravilno in popolno, v nasprotnem primeru je koordinator tutorjev študentov dolžan zahtevati dopolnitev. Pravilno izpolnjevanje poročila se predstavi na uvodnem izobraževanju za tutorje študente.
- 3) Tutor je dolžan zapisati v poročilo morebitna opažanja pri svoji skupini in o tem sproti poročati koordinatorju tutorjev študentov, ki mora o tem obvestiti prodekana za izobraževalno dejavnost.

18. člen

- 1) Koordinator tutorjev študentov vsak mesec skliče redno, po potrebi pa izredno tutorsko sejo.
- 2) Udeležba na sejah za tutorje študente je obvezna.
- 3) Seje so javne, vendar se lahko zaradi tematike po potrebi tudi zaprejo za javnost.
- 4) Na prvi redni seji tutorji študenti skupaj s koordinatorjem tutorjev študentov pripravijo letni načrt dela ter opredelijo način sodelovanja, s čimer seznanijo prodekana za izobraževalno dejavnost.
- 5) Koordinator tutorjev je dolžan tutorjem predstaviti Pravilnik tutorskega sistema na FF UM (ta pravilnik) ter opozoriti na dele, pomembne za tutorje študente.

2.1.6 Vrednotenje študentskega tutorstva

19. člen

- 1) Po koncu tutorskega dela dobi tutor študent ali koordinator tutorjev potrdilo o opravljenem tutorstvu, ki se na zahtevo študenta, podano ob oddaji diplomskega dela oz. ob oddaji vloge za ugotovitev zaključenega študija, navede tudi v prilogi k diplomi.
- 2) Delo tutorjev študentov je nagrajeno v skladu z načini nagrajevanja tutorjev študentov, ki jih posebej opredeli UM in zanje tudi zagotovi ustrezna sredstva.

2.2 Učiteljsko tutorstvo

20. člen

- 1) Učiteljsko tutorstvo je oblika tutorske dejavnosti, pri kateri tutorji učitelji svetujejo in pomagajo študentom glede njihovega študija, izbire študijske poti in pri reševanju drugih vprašanj, povezanih s študijem na FF UM in UM.

2.2.1 Tutor učitelj

21. člen

- 1) Tutor učitelj na FF UM je lahko vsak visokošolski učitelj, visokošolski sodelavec ali mladi raziskovalec, ki deluje na FF UM. Tutorje učitelje imenuje dekan na predlog Komisije za študijske zadeve, ki potrди tutorje na podlagi predlogov oddelkov. Mandat tutorja učitelja traja tri leta z možnostjo podaljšanja.
- 2) Mandat tutorja učitelja lahko preneha na lastno željo, s prenehanjem delovnega razmerja na FF UM ali z razrešitvijo. Tutorja učitelja razreši dekan na predlog Komisije za študijske zadeve.

22. člen

- 1) Dolžnosti tutorja učitelja so, da:
 - se v prvem tednu izvajanja študijskega procesa predstavi dodeljeni skupini študentov;
 - izvaja vstopno, vmesno in zaključno tutorstvo (svetovanje v vseh fazah študija);
 - razpiše tutorsko uro, je dosegljiv po elektronski pošti in na govorilnih urah;
 - se udeležuje izobraževanj na področju tutorstva;
 - sodeluje s koordinatorjem tutorjev učiteljev;
 - sodeluje pri pripravi in izvedbi informativnih dnevov,
 - sodeluje na uvajalnem tednu za bruce (uvajalni dan, sprejemu brucev na oddelku);
 - dobro pozna študijske programe in aktualne spremembe študijskih programov in smeri;
 - pri izvedbi izbirnosti ažurno sodeluje s Službo za študentske zadeve, skladno z navodili prodekana za izobraževalno dejavnost;
 - skrbi za obveščanje o izbirnosti na oddelku, vodi evidence in arhivsko gradivo o izbiri in določitvi iz izbirnih predmetov ter prerazporejanju študentov;
 - po zaključku izbirnosti posreduje podatke o izbirnih predmetih predstojniku (priprava najave) ter sezname študentov pri izbirnih predmetih izvajalcem in predstojniku;
 - po potrebi seznanja študente s pravnimi in drugimi akti FF UM ter UM, ki določajo njihove pravice in dolžnosti v času študija;
 - po potrebi seznanja študente s posamezniki in pristojnimi organi na FF UM ter UM, ki so pristojni za reševanje študijskih in drugih vprašanj.

2.2.2 Koordinator tutorjev učiteljev

23. člen

- 1) Dekan imenuje koordinatorja tutorjev učiteljev na predlog Komisije za študijske zadeve. Mandat koordinatorja tutorjev traja 3 leta z možnostjo podaljšanja.
- 2) Mandat koordinatorja tutorjev učiteljev lahko preneha na lastno željo, s prenehanjem delovnega razmerja na FF UM ali z razrešitvijo. Koordinatorja tutorjev razreši dekan na predlog Komisije za študijske zadeve.

24. člen

- 1) Dolžnosti koordinatorja tutorjev učiteljev so naslednje:
 - koordinira delo tutorjev učiteljev;
 - motivira tutorje učitelje;
 - predstojnike oddelkov seznanja z delovanjem učiteljskega tutorstva na oddelku;
 - sodeluje s predstojniki oddelkov pri reševanju težav, vezanih na tutorsko dejavnost;
 - komunicira s koordinatorjem tutorjev študentov;
 - sodeluje s Službo za študentske zadeve in prodekanom za izobraževalno dejavnost;
 - po potrebi skliče skupni sestanek tutorjev učiteljev in tutorjev študentov.

2.2.3 Vrednotenje učiteljskega tutorstva

25. člen

- 1) Tutorsko delo tutorjev učiteljev se upošteva v izvolitvenem postopku, v okviru ocenjevanja delovne uspešnosti in pri ocenjevanju pedagoškega dela.

2.3 Samoevalvacija tutorskega dela

26. člen

- 1) Samoevalvacijo tutorskega dela izvede Komisija tutorjev, ki jo sestavljajo:
 - koordinator tutorjev učiteljev, ki jo tudi vodi,
 - koordinator tutorjev študentov,
 - en tutor učitelj, ki ga izbere koordinator tutorjev učiteljev, in
 - en tutor študent, ki ga izbere koordinator tutorjev študentov.
- 2) Komisija tutorjev:
 - pripravi letni načrt dela,
 - pripravi ankete o poteku tutorske dejavnosti, ki se ob koncu izvajanja študijskega procesa posredujejo študentom, ki so prejemniki tutorske dejavnosti,
 - pregleda izpolnjene ankete,
 - pripravi poročilo o delu tutorjev, ki ga predloži v potrditev in seznanitev Komisiji za študijske zadeve in Senatu FF.

3 IZOBRAŽEVANJE TUTORJEV

27. člen

- 1) Tutorji učitelji in tutorji študenti se za delo usposabljaajo na seminarjih, organiziranih v ta namen.
- 2) Seminarji so:
 - Interni seminarji o organiziranosti in delovanju fakultete in o študijskih programih;
 - Pedagoško-andragoški seminarji;
 - Drugi seminarji oz. delavnice, namenjene usposabljanju za tutorsko delo.
- 3) Za nove tutorje študente je usposabljanje obvezno.

28. člen

- 1) Cilji usposabljanja novih tutorjev učiteljev so, da pridobijo ustrezna splošna in specifična znanja in spretnosti za delo s študenti, npr.:
 - seznanijo se z akti FF UM in UM, ki določajo pravice in dolžnosti študentov;
 - seznanijo se s študijskimi programi, pogoji za napredovanje in pogoji prehoda med študijskimi programi;
 - usposobijo se za načrtovanje dela s študenti;
 - pridobijo osnovne spretnosti vodenja manjših skupin;
 - naučijo se razvijati komunikacijske spretnosti študentov;
 - usposobijo se za delo s študenti s posebnimi potrebami.

29. člen

- 1) Koordinator tutorjev študentov še pred začetkom novega študijskega leta pripravi uvodni seminar za vse tutorje študente. Na delavnici v okviru tega seminarja se tutorji seznanijo s svojimi obveznostmi in dolžnostmi.
- 2) Vsi tutorji študenti na seminarju podpišejo izjavo o varovanju podatkov, ki je pogoj za opravljanje tutorske dejavnosti.
- 3) Delavnica je obvezna za vse tutorje študente.

4 KONČNE DOLOČBE

30. člen

- 1) Ta pravilnik stopi v veljavo z dnem, ko ga na seji sprejme Senat FF UM.
- 2) Z dnem veljavnosti tega pravilnika preneha veljati Pravilnik o tutorjih študentih FF UM št. 01/PR-TUT-MK/2009, sprejet na 29. redni seji z dne 29. 10. 2009.