

**NAVODILA IZVAJANJU TUTORskega SISTEMA NA FILOZOFSKI FAKULTETI  
UNIVERZE V MARIBORU**

## Vsebina

1.	SPLOŠNE DOLOČBE .....	3
2.	OBLIKE TUTORSTVA .....	3
3.	UDELEŽENCI TUTORskega SISTEMA IN NJIHOVA VLOGA.....	4
4.	NALOGE TUTORJEV .....	6
5.	IZBIRA IN USPOSABLJANJE TUTORJEV.....	8
6.	ČASOVNA DINAMIKA IZVAJANJA TUTORSTVA .....	9
7.	VREDNOTENJE TUTORskega DELA .....	10
8.	POROČANJE IN EVALVACIJA TUTORskega DELA .....	11
9.	ODGOVORNOST ZA IZVAJANJE .....	11
10.	PROMOCIJA TUTORSTVA.....	12
11.	DIGITALNA PODPORA.....	12
12.	PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE.....	12

# 1. SPLOŠNE DOLOČBE

## 1. člen

- (1) V skladu z Navodili o izvajanju tutorskega sistema na UM (št. 012/N 6/2023/400-AG) je FF sprejela Navodilo o izvajanju tutorskega sistema na Filozofski fakulteti UM (v nadaljevanju FF UM) s katerimi je urejeno organiziranje in izvajanje tutorskega sistema.
- (2) S temi Navodili se oblikuje usklajen institucionalni 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 FF UM izvaja na dodiplomskih in podiplomskih študijskih programih. Na tretji stopnji študija na FF UM 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) FF UM prevzema Navodila o izvajanju tutorskega sistema UM in v nekaterih členih pričujočih Navodil podrobneje ureja posebnosti izvajanja tutorskega sistema na FF 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 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](http://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 študija, predvsem v začetnih mesecih in je namenjeno lažjemu pričetku študija študentov novincev na 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 izbirlivosti vključno z medfakultetno izbirlivostjo 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 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 ali tutorji študenti, praviloma izbrani na podlagi dodatnih kriterijev, ki jih določi fakulteta in so prilagojeni njenim specifikam.

#### 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 s pomočjo Kariernega centra UM; izstopno tutorstvo lahko izvajajo tudi mentorji zaključnega dela. V vlogi izstopnih tutorjev nastopijo že imenovani tutorji učitelji. Posamezni mentorji niso posebej imenovani kot izstopni tutorji.

### 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 FF 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 dekan FF UM, ki je odgovorna oseba za izvajanje tutorstva na fakulteti (ki ni tudi aktivni tutor).

## 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) FF UM poleg tutorjev za splošno populacijo študentov imenuje tudi tutorja za študente s posebnimi potrebami, in sicer iz vrst tutorjev učiteljev. V kolikor bi bilo na FF UM na posameznih študijskih programih vpisanih več kot polovica mednarodnih študentov, je FF UM dolžna imenovati tudi tutorje za mednarodne študente.
- (3) Študentski svet Filozofske fakultete UM (v nadaljevanju ŠS FF UM) poleg tutorjev za splošno populacijo imenuje tudi tutorja za študente s posebnimi statusi, in sicer iz vrst tutorjev študentov. ŠS FF UM prav tako imenuje študenta tutorja zadolženega za mednarodne študente na FF UM, imenovan tutor za mednarodne študente iz vrst študentov.
- (4) Različne oblike tutorstva se med seboj nadgrajujejo in dopolnjujejo. Posamezni tutorji lahko nastopajo v več vlogah in izvajajo tutorstvo za različne skupine študentov.
- (5) 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 FF UM. Tutor je lahko na lastno željo tudi mladi raziskovalec. FF UM za vsako študijsko leto javno objavi seznam tutorjev, ki so bili izbrani na osnovi internih meril fakultete in potrjeni na senatu fakultete.
- (2) **Tutor študent** študentom svetuje, pomaga, jih usmerja in motivira med študijem. Tutor študent na FF 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 mora biti vpisan najmanj v 2. letnik študija na prvi stopnji.
- (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 FF 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 študentskega sveta fakultete pooblasti za koordinacijo dela tutorjev študentov ali skupine tutorjev študentov. Senat fakultete lahko izjemoma pooblasti koordinatorskega tutorja študentov tudi za koordiniranje izvajanja celotnega tutorstva na fakulteti. V tem primeru o zadevah, ki presegajo pooblastila študenta, in o nadzoru odloča prodekan za študijske zadeve (npr. potrditev poročila o delu koordinatorskega tutorja študentov in poročil tutorjev študentov, ki so izbrali učno enoto s področja tutorstva).

- (5) Mandati tutorjev učiteljev in koordinatorskega tutorja učiteljev iz tega člena trajajo tri leta z možnostjo podaljšanja oz. ponovnega imenovanja. Mandati tutorjev študentov in koordinatorskega tutorja študentov iz tega člena trajajo eno leto z možnostjo 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 FF UM, koordinatorskega tutorja, prodekana, pristojnega za dodiplomski in magistrski študij ali prodekana, pristojnega za študentska vprašanja.

## 4. NALOGE TUTORJEV

### 10. člen

#### (1) Naloge **tutorja učitelja**:

- se v prvem tednu izvajanja študijskega procesa predstavi dodeljeni skupini študentov;
- sodeluje na uvajalnem tednu za bruce;
- 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;
- o izbirnosti vodi evidence in arhivsko gradivo o izbiri in določitvi izbirnih predmetov ter prerazporejanju študentov;
- po zaključku izbirnosti posreduje podatke o izbirnih predmetih predstojniku (priprava najave);
- 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 koordinatorskega tutorja učiteljev;
- samoreflektira svoje delo in poroča o njem skladno z navodili fakultete;
- se udeležuje izobraževanj na področju tutorstva;
- sodeluje s koordinatorskim tutorjem učiteljev in drugimi tutorji učitelji;
- sodeluje s tutorji študenti in koordinatorskim tutorjem študentov;

### 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 tutorjev študentov odda mesečna poročila o delu tutorja za pretekli mesec;
- koordinatorju tutorskega sistema na fakulteti odda letno poročilo o delu tutorja za preteklo študijsko leto;
- 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, pri aktivnostih Študentskega sveta FF UM, 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 predstavitvah 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 za študijske zadeve Senata FF UM.

## 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 ŠS FF UM in Komisiji 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) **Tutorje učitelje** predlagajo posamezni oddelki. Oddelek lahko predlaga 2 tutorja, to je vstopnega in vsebinskega. Njihove predloge potrdi Komisija za študijske zadeve, nato jih imenuje dekan. Mandat tutorja učitelja traja tri leta z možnostjo podaljšanja. 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.
- (2) **Koordinatorja tutorjev učiteljev** predlagajo prodekani, pristojni za izobraževanje in študij na FF UM. Predlog potrdi Komisija za študijske zadeve, nato ga imenuje dekan.
- (3) **Tutor študent** vloži kandidaturo za tutorja študenta v skladu z razpisom in pravili fakultete (obrazec - Priloga 3). Izmed vseh prejetih kandidatur Komisija za izbor tutorjev študentov pregleda kandidature, opravi ustne razgovore z vsemi kandidati in poda predlog imenovanja izbranih tutorjev študentov Komisiji za študijske zadeve v potrditev. Mandat tutorja študenta traja eno leto z možnostjo ponovnega imenovanja. Mandat tutorja študenta lahko preneha na lastno željo, z izgubo statusa študenta ali z razrešitvijo. O razrešitvi odloči Komisija za študijske zadeve na predlog ŠS FF UM, koordinatorja tutorjev, prodekana, pristojnega za dodiplomski in magistrski študij ali prodekana, pristojnega za študentska vprašanja.
- (4) **Koordinatorja tutorjev študentov** predlaga prodekan, pristojen za študentska vprašanja na FF UM. Predlog potrdi Komisija za študijske zadeve, nato ga imenuje dekan.
- (5) **Tutorja učitelja za študente s posebnimi potrebami** predlagajo prodekani, pristojni za izobraževanje in študij na FF UM. Predlog potrdi Komisija za študijske zadeve, nato ga imenuje dekan.
- (6) V kolikor je potrebno imenovati **tutorja učitelja za mednarodne študente**, ga predlagajo prodekani, pristojni za izobraževanje in študij na FF UM. Predlog potrdi Komisija za študijske zadeve, nato ga imenuje dekan. Tutor učitelj za mednarodne študente mora izkazovati dodatni pogoj, to je najmanj tri mesece gostovanja na univerzi v tujini v zadnjih desetih letih.

#### 16. člen

- (1) FF UM objavi razpis za tutorje študente vsako leto, in sicer najkasneje do 1. junija za naslednje študijsko leto. Razpis se lahko po potrebi ponovi.



- (2) Prijavi na razpis študenti priložijo dokumente v skladu z razpisom in pravili fakultete (Obrazec - Priloga 3).
- (3) Prijave pregleda in oceni 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.
- (4) Na osnovi prejetih kandidatur komisija obvesti kandidate o ustnem razgovoru, ki mora biti opravljen z vsemi študenti.
- (5) Komisija predlog za imenovanje tutorjev študentov posreduje Komisiji za študijske zadeve v potrditev.
- (6) Imenovanim tutorjem se vroči sklep 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 glede na specifične in potrebe delovnega procesa organizirajo fakultete. 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) V primeru tutorjev učiteljev in tutorjev študentov je na FF UM določen posamezen tutor učitelj oz. posamezen tutor študent na celotni oddelek.
- (2) 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. Minimalno število tutorskih srečanj na študijsko leto, organiziranih na pobudo tutorja, so štiri. Prvo tutorsko srečanje se zgodi na uvajalni dan na FF UM, drugo v roku prvih dveh tednov pedagoškega procesa v novem študijskem letu in še dva pred začetkom zimskega in poletnega izpitnega obdobja.

## **7. VREDNOTENJE TUTORskega DELA**

### **21. člen**

- (1) Tutorsko delo tutorjev študentov se nagradi v obliki finančne nagrade za opravljeno delo.
- (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 FF UM 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 FF UM porabiti namensko, pri čemer se najmanj 90 % sredstev nameni nagrajevanju tutorjev študentov, razlika pa se lahko porabi za usposabljanja tutorjev, ki jih organizira FF UM 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 FF UM za opravljanje tutorskega dela študentom izda posebno potrdilo o opravljanju tutorskega dela, s katerim študent izkazuje svoje reference (priloga 1). Podatek o tutorskem delu je naveden tudi v prilogi k diplomski oz. magistrski listini.

### **22. člen**

- (1) Tutorsko delo tutorjev učiteljev je sestavni del njihovega pedagoškega dela na FF UM in se vrednoti kot posredna pedagoška obveznost ter se financira v skladu s finančnimi možnostmi fakultete. 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) Nagrajevanje in pohvale za tutorje učitelje in tutorje študente je sestavni del obstoječega nagrajevanja na fakulteti.

## **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. Koordinator tutorjev študentov na rednih sejah Študentskega sveta FF UM poroča o delu tutorske ekipe študentov.
- (3) Tutor učitelj najpozneje do 30. septembra koordinatorju tutorskega sistema na fakulteti odda letno poročilo o delu tutorja za preteklo študijsko leto.

### **25. člen**

- (1) FF UM izvaja 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 FF UM ali UM izvaja tudi ciljne ankete.

### **26. člen**

- (1) Po sprejetju teh Navodil rektor UM imenuje delovno skupino z nalogami in pristojnostmi iz tretjega odstavka tega člena za spremljanje izvajanja tutorskega sistema na UM. Mandat delovne skupine je štiri leta.
- (2) V delovno skupino se imenujejo:
  - dva predstavnika študentov na predlog ŠS UM (nekdanja ali aktivna tutorja),
  - dva koordinatorja tutorskega sistema iz vrst visokošolskih učiteljev,
  - predstavnik strokovnih služb rektorata s področja študijske dejavnosti in
  - prorektor za študentska vprašanja.
- (3) Naloge in pristojnosti delovne skupine so:
  - spremljanje izvajanja tutorskega sistema na UM,
  - načrtovanje usposabljanj za tutorje, ki se izvajajo skupno na nivoju UM,
  - obravnavanje prejetih pripomb, pritožb in predlogov fakultet, posameznikov ali zunanjih strokovnjakov (npr. evalvatorjev),
  - priprava predlogov za sistemske izboljšave in morebitne spremembe teh Navodil.

## **9. ODGOVORNOST ZA IZVAJANJE**

### **27. člen**

- (1) Za delovanje tutorskega sistema na FF UM so odgovorni prodekani, pristojni za dodiplomski in

podiplomski študij na FF UM.

- (2) Naloge prodekanov, pristojnih za dodiplomski in podiplomski študij, so zlasti:
  - zagotavljanje pogojev za nemoteno delovanje tutorstva na FF UM ter
  - poročanje o tutorstvu na sejah Komisije za študijske zadeve in spodbujanje razprave z namenom izboljšav sistema tutorstva na FF UM in na UM.
- (3) Za izvajanje tutorstva na fakulteti je odgovoren koordinator tutorjev učiteljev, ki sodeluje s prodekani, pristojnimi za dodiplomski in podiplomski študij na FF UM.
- (4) Naloge koordinatorskega, odgovornega 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 prodekanom, pristojnim za dodiplomski in podiplomski študij na FF UM, o izvajanju tutorstva na fakulteti.

## **10. PROMOCIJA TUTORSTVA**

### **28. člen**

- (1) Pri informiranju in promociji tutorstva sodelujejo študentski sveti, društva študentov, Študentsko središče UM in študentski referati oz. druge pristojne službe. FF 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 8. (osmi) dan po sprejetju. Navodila se pričnejo uporabljati postopoma s študijskim letom 2023/2024, v celoti pa za postopke za študijsko leto 2024/2025.
- (2) Skladno z Navodili o prispevkih in vrednotenju stroškov na Univerzi v Mariboru št. 012/N 2/2023/412-SF se prispevek za študentski tutorski sistem za študente na 1. in 2. stopnji študija vključi v pripravo cenikov, ki se začnejo uporabljati za študijsko leto 2024/25.
- (3) Digitalna podpora iz 28. člena teh navodil se vzpostavi in začne uporabljati najkasneje v študijskem letu 2024/2025.

(4) Z objavo tega dokumenta prenehajo veljati izhodišča za uvedbo Tutorskega sistema UM, sprejeta na Senatu UM marca 2011.

Dekan FF UM:  
prof. dr. Darko Friš

## Priloga 1

FILOZOFSKA FAKULTETA UM

### 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\_ica:

\_\_\_\_\_

## Priloga 2

### POROČILO O DELU TUTORJA\_KE ŠTUDENTA\_KE NA FILOZOFSKI FAKULTETI UNIVERZE V MARIBORU<sup>1</sup>

FILOZOFSKA FAKULTETA UM

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):	<input type="checkbox"/> Srečanja v živo <input type="checkbox"/> Elektronska pošta <input type="checkbox"/> MS Teams <input type="checkbox"/> Družbena omrežja <input type="checkbox"/> 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.

### Priloga 3

#### OBRAZEC ZA KANDIDATURO ZA TUTORJA ŠTUDENTA V ŠTUDIJSKEM LETU 2023/2024

Spoštovane študentke, spoštovani študenti,

pred vami je *Obrazec za kandidaturo za tutorja študenta v študijskem letu \_\_\_\_/\_\_\_\_*. Prosimo, da ga natančno preberete in izpolnite. Izpolnjeni obrazec (skupaj z ostalimi dokazili) v zaprti kuverti oddajte v vložišče Filozofske fakultete UM. Na kuverto obvezno zapišite naslov *Študentski svet Filozofske fakultete UM, Koroška cesta 160, 2000 Maribor*, pripis »Kandidatura za tutorja študenta – ne odpiraj!«. Rok za oddajo kandidature je \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_ do 12.00.

Po zaprtju razpisa bodo potekali tudi razgovori s kandidati. Čas in kraj vam bomo pravočasno sporočili preko e-pošte. Kandidati boste o odločitvi komisije obveščeni najkasneje do \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.

Pogoji za kandidaturo za tutorja študenta so:

- Vpisan v vsaj 2. letnik I. stopnje na Filozofski fakulteti UM,
- korekten odnos do študijskih kolegov in visokošolskih delavcev,
- osebne lastnosti, kot so komunikativnost, dostopnost, odprtost, vestnost in odgovornost.

Kandidiram za (obkroži in izpolni):

- oddelčnega tutorja študenta na Oddelku \_\_\_\_\_,
- koordinatorja tutorjev študentov,
- tutorja študenta za študente s posebnim statusom,
- tutorja študenta za tuje študente.



Ime in priimek:
Vpisna številka:
Letnik (v katerega boste vpisani v študijskem letu opravljanja tutorstva):
Študijska smer ali smeri:
Naslov stalnega prebivališča:
Naslov začasnega prebivališča:
Telefonska številka:
E-naslov:
Povprečna ocena na datum priloženega izpisa ocen:

Obvezne priloge k prijavi:

- kratek življenjepis s poudarkom na vaših organizacijskih in vodstvenih sposobnostih,
- kratek zapis o tem, zakaj menite, da ste primerni za opravljanje funkcije študenta tutorja (dodate lahko tudi svoje morebitne želje ali pomisleke, ki bi jih želeli posredovati komisiji),
- potrdilo o vpisu za študijsko leto opravljanja tutorstva,
- izpis dosedanjih ocen (pridobite ga v referatu Filozofske fakultete UM),
- morebitna druga dokazila o obštudijskih dejavnostih, sodelovanju na projektih, izkazovanju dodatnih veščin ali znanj, ipd.

Zahvaljujemo se vam za prijavo ter čas in trud, ki ste ga pripravljene vložiti v razvoj Filozofske fakultete UM.

Kraj in datum:	Podpis:
----------------	---------