

NAVODILA O IZVAJANJU TUTORSKEGA SISTEMA NA UNIVERZI V MARIBORU,
EKONOMSKO-POSLOVNI FAKULTETI

Vsebina

1.	SPLOŠNE DOLOČBE	3
2.	OBLIKE TUTORSTVA.....	3
3.	UDELEŽENCI TUTORskega SISTEMA IN NJIHOVA VLOGA.....	4
4.	NALOGE TUTORJEV.....	6
5.	IZBIRA, IMENOVANJE 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.....	11
11.	DIGITALNA PODPORA.....	11
12.	PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE	12

1. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

- (1) Z navodili o izvajanju tutorskega sistema na Univerzi v Mariboru, Ekonomsko-poslovni fakulteti (v nadaljevanju navodila) je urejeno organiziranje in izvajanje tutorskega sistema na Univerzi v Mariboru, Ekonomsko-poslovni fakulteti (v nadaljevanju UM EPF).
- (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 izvaja na dodiplomskih študijskih programih. Za podiplomske študijske programe druge stopnje se lahko izvedba smiselno prilagodi. 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) V teh Navodilih se izrazi, ki se nanašajo na osebe in so zapisani v moški slovnični obliki, uporabljajo kot nevtralni za vse spole.

2. OBLIKE TUTORSTVA

2. člen

- (1) Na UM EPF se izvajajo naslednje vrste tutorstva:
 - vstopno tutorstvo na začetku študija,
 - vsebinsko tutorstvo med študijem in
 - izstopno tutorstvo ob zaključevanju študija.

3. člen

- (1) Vstopno tutorstvo se izvaja v 1. letniku študija in je namenjeno zlasti lažjemu pričetku študija študentov novincev na UM EPF. Vstopno tutorstvo zajema predvsem vključevanje študentov v univerzitetno okolje, seznanitev s podpornimi storitvami, pravicami in dolžnostmi študentov, pritožbenimi postopki, informiranje o administrativnih zadevah (npr. delo in pomen študentskega referata in drugih strokovnih služb, 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 posebnih prilagoditvah ter svetovanje študentom pri vključevanju v obštudijske dejavnosti, svetovanje in usmerjanje h koriščenju usposabljanj in drugih možnosti, ki jih univerza ustvarja za celostni razvoj študentov
- (2) Vstopno tutorstvo izvajajo tutorji študenti in tutorji učitelji.

4. 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 izbirtnosti vključno z medfakultetno izbirtnostjo 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. Vsebinsko tutorstvo vedno poteka v sodelovanju z nosilci oz. izvajalci predmeta.
- (3) Vsebinski tutorji so usposobljeni za vsebinsko tutorstvo za izbrano področje in imajo sposobnost prenašanja svojega znanja na študente.
- (4) Vsebinsko tutorstvo se običajno izvaja v obliki konzultacij in delavnic. Izvaja se lahko v skupinah ali individualno. Tutorji udeležencem pomagajo pri:
 - uvajanju v novo snov,
 - razumevanju kompleksnih konceptov,
 - reševanju problemov,
 - pripravah na sprotno preverjanje in ocenjevanje znanja in izpite.

5. 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 kariere 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 kariernih centrov; izstopno tutorstvo lahko izvajajo tudi mentorji zaključnega dela.

3. UDELEŽENCI TUTORSKEGA SISTEMA IN NJIHOVA VLOGA

6. člen

- (1) V tutorski sistem so neposredno vključeni študenti in visokošolski učitelji, ki nudijo tutorsko pomoč ter svetovanje, in študenti kot prejemniki pomoči oz. svetovanja. Pravico do tutorske pomoči imajo vsi redno vpisani študenti UM EPF na prvi in drugi stopnji študija ter 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.

7. člen

- (1) Glede na prejemnike tutorske pomoči govorimo o tutorstvu za:
 - redno vpisane študente,
 - študente s statusom študenta s posebnimi potrebami in posebnim statusom in
 - mednarodne študente (vpisane za čas trajanja študija in na izmenjavah).
- (2) Različne oblike tutorstva se med seboj nadgrajujejo in dopolnjujejo. Mentorji letnikov in tutorji lahko nastopajo v več vlogah in skrbijo za različne skupine študentov.

8. člen

- (1) **Tutor učitelj** izvaja vsebinsko tutorstvo. Tutor učitelj je lahko vsak visokošolski učitelj ali sodelavec, ki je redno zaposlen na UM. Tutor je lahko na lastno željo tudi mladi raziskovalec. Fakulteta za vsako študijsko leto na spletni strani fakultete javno objavi seznam tutorjev učiteljev, ki so bili izbrani na osnovi internih meril fakultete in potrjeni na senatu fakultete. Tutor učitelj lahko svetuje posameznim študentom (individualno tutorstvo) ali je imenovan za posamezno učno enoto, področje/smer ali letnik študija (v smislu mentorja skupini študentov ali tutorjev).
- (2) **Tutor študent** je svetovalec, ki študentom svetuje, pomaga, jih usmerja in motivira med študijem. Tutor na UM EPF je lahko vsak vpisan študent prve ali druge stopnje študija, ki izpolnjuje interna merila fakultete za tutorja študenta in se je udeležil usposabljanj za tutorja študenta. Tutor študent na prvi stopnji mora biti vpisan najmanj v 2. letnik študija na prvi stopnji. Tutor študent je lahko imenovan tudi za posamezno učno enoto, področje/smer ali letnik študija.
- (3) **Koordinator tutorjev učiteljev** skrbi za izvajanje učiteljskega mentorstva in tutorstva na fakulteti, ga koordinira in nadzoruje, svetuje tutorjem pri njihovem delu ter poroča Komisiji za študijske zadeve UM EPF o izvajanju tutorstva. Koordinator je lahko visokošolski učitelj, zaposlen na UM EPF, ki ga imenuje senat fakultete na predlog Komisije za študijske zadeve.
- (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 mentorjev letnikov in tutorjev ter redno poroča o študentskem tutorstvu študentskemu svetu Komisiji za študijske zadeve UM EPF, ter (so)organizira različne dogodke. 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.
- (5) Mandati tutorjev študentov 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

9. 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 učiteljev,
- samoreflektira svoje delo in poroča o njem skladno z navodili fakultete.

10. člen

(2) 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 na daljavo,
- 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,
- se udeleži izobraževanja 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.

11. člen

(4) 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 sodelovanja s

- tutorjem ni ali ni več mogoče,
- vodi evidenco opravljenega tutorskega dela in evidenco pogostih vprašanj študentov pri svojem delu 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.

12. člen

- (1) Naloge koordinatorja tutorjev študentov so poleg nalog, ki jih opravljajo ostali tutorji študenti, da:
- pripravi načrt študentskega tutorskega dela, spremlja in organizira izvajanje študentskega tutorstva na fakulteti,
 - svetuje drugim tutorjem študentom,
 - v sodelovanju s koordinatorjem mentorjev letnikov in tutorjev učiteljev na fakulteti rešuje morebitne težave ali nesoglasja pri izvajanju tutorstva,
 - 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,
 - (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,
 - pregleda poročila tutorjev študentov,
 - vodi evidenco o tutorskih urah in evidenco pogostih vprašanj študentov ter na podlagi teh vprašanj pripravi morebitne predloge izboljšav koordinatorju mentorjev letnikov in tutorjev učiteljev ali vodstvu fakultete,
 - evalvira svoje delo in delo tutorjev študentov in
 - poroča študentskemu svetu in komisiji, pristojni za študijske zadeve.

13. člen

- Samoevalvacija tutorskega sistema.
 - Koordinator tutorjev učiteljev in koordinator tutorjev študentov se enkrat letno, po navadi v mesecu oktobru, sestane z vsemi tutorji učitelji in tutorji študenti, kjer pregledajo delo v preteklem študijskem letu in sprejmejo letni načrt dela za tekoče študijsko leto.
 - Ankete o zadovoljstvu s tutorskim sistemom in delom se ob koncu izvajanja študijskega procesa posreduje študentom, ki so prejemniki tutorske dejavnosti. Ankete pripravita koordinator tutorjev študentov in koordinator tutorjev učiteljev.
 - Koordinator tutorjev študentov in koordinator tutorjev učiteljev pregledata izpolnjene ankete in pripravita samoevalvacijsko poročilo tutorskega sistema na UM EPF, ki jo vključita v letno samoevalvacijsko poročilo.

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 študentskih 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) Fakulteta z internimi navodili opredeli pogoje in postopek izbire tutorjev, mentorjev letnikov in koordinatorjev, pri čemer praviloma določi dodatne pogoje za tutorje mednarodnim študentom, za tutorje študentom s posebnimi potrebami in za vsebinsko tutorstvo. Pri študentskem vsebinskem tutorstvu se kot dodatni pogoj priporoča upoštevanje priporočila oz. mnenja visokošolskega učitelja, ki je nosilec/izvajalec učne enote, pri kateri je vsebinsko tutorstvo ponujeno.
- (2) Izbira tutorja za tuje študente zahteva pozornost do drugačnih kriterijev, in sicer naslednjih:
 - Jezikovne sposobnosti: študenti za tuje študente morajo imeti dobre jezikovne sposobnosti, prednost je, če govorijo več tujih jezikov, vendar to ni obvezni kriterij.
 - Poznavanje programa Erasmus: Tutorji morajo imeti dobro razumevanje programa Erasmus, vključno s postopki prijave, pravicami in odgovornostmi študentov ter cilji programa.
 - Sposobnost svetovanja in podpore: Tutorji morajo imeti razvite svetovalne in podporne sposobnosti, saj bodo tuje študente usmerjali skozi postopke prijave, prilagajanja na novo okolje ter reševanja morebitnih težav.
 - Tutor za tuje študente je lahko tuj študent, ki ima izkušnje s študijem v tujini, vendar pa mora biti vpisan vsaj v 2. letnik študija na kateremkoli programu.
- (3) Izbira tutorjev za študente s posebnimi potrebami zahteva pozornost do različnih kriterijev, ki omogočajo uspešno podporo in prilagajanje potrebam posameznega študenta. Kriteriji, ki jih je potrebno upoštevati so naslednji:
 - Empatične in komunikacijske sposobnosti: Tutorji morajo imeti dobre komunikacijske sposobnosti in empatijo do študentov s posebnimi potrebami.
 - Prilagodljivost in inovativnost: Pomembno je, da so tutorji prilagodljivi in inovativni pri razvoju prilagojenih pristopov k poučevanju glede na individualne potrebe študentov.
 - Zavzetost za inkluzijo: Tutorji morajo imeti pozitiven odnos do inkluzije in verjeti v enakost možnosti za vse študente. To vključuje zavzetost za prizadevanje za vključevanje študentov s posebnimi potrebami v širšo skupnost.
 - Sposobnost sodelovanja z drugimi: Ker se lahko podpora študentom s posebnimi potrebami pogosto izvaja v sodelovanju z drugimi strokovnjaki je pomembno, da imajo tutorji sposobnost učinkovitega sodelovanja v ekipi.

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 in pravili fakultete.

- (3) Prijave pregleda in oceni komisija, katere sestava je določena s fakultetnimi navodili. V komisiji je sta obvezno koordinator tutorjev študentov in prodekan študent, ki predlog za imenovanje posreduje senatu fakultete v potrditev in imenovanje izbranih kandidatov. Komisija po potrebi opravi tudi razgovor s prijavljenimi kandidati za tutorje.
- (4) Predlog za imenovanje, tutorjev učiteljev in koordinatorja tutorjev študentov in koordinatorja tutorja učiteljev na fakulteti senatu fakultete v potrditev posreduje Komisija za študijske zadeve na predlog prodekana za izobraževalno dejavnost. Imenovanim tutorjem se vroči sklep senata fakultete o imenovanju.

17. člen

- (1) Strokovne službe rektorata UM organizirajo letna izobraževanja sodelujočih v tutorskem sistemu. Uvodno izobraževanje mora biti izvedeno pred pričetkom opravljanja dela tutorjev. Vsebine izobraževanj 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 izobraževanje je predpogoj za opravljanje tutorskega dela, udeležba na ostalih izobraževanjih pa je za imenovane mentorje letnikov in 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 in tudi v primeru podaljšanja.
- (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) Fakulteta z internimi navodili določi postopek dodelitve skupine študentov imenovanim tutorjem in

velikost dodeljene skupine, pri čemer upošteva študijski program, smer in številčnost v posameznih letnikih.

- (2) 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.

7. VREDNOTENJE TUTORSKEGA DELA

20. člen

- (1) Tutorsko delo tutorjev študentov se nagradi v obliki finančne nagrade za opravljeno delo v skladu s sklepom Poslovodnega odbora UM EPF.
- (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).

21. člen

- (1) Tutorsko delo tutorjev učiteljev je sestavni del njihovega pedagoškega dela na fakulteti in se vrednoti kot posredna pedagoška obveznost. 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.

22. člen

- (1) Dodatno se priporoča, da izstopajoče študente in visokošolske učitelje fakulteta nagradi ob zaključku s priznanjem oz. pohvalo ob posebnih priložnostih (npr. dan fakultete).

8. POROČANJE IN EVALVACIJA TUTORskega DELA

23. člen

- (1) Tutor študent najpozneje do 30. septembra koordinatorju tutorjev študentov odda letno poročilo o delu tutorja za preteklo študijsko leto. Vzorec poročila študentov tutorjev je priloga 2 teh Navodil.
- (2) Individualno sprotno poročanje tutorjev študentov in učiteljev ter koordinatorjev tutorjev opredeli fakulteta s svojimi navodili.

24. 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

25. člen

- (1) Za izvajanje tutorstva na fakulteti 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

26. člen

- (1) Pri informiranju in promociji tutorstva sodelujejo študentski sveti, društva študentov, Študentsko središče UM in študentski referati oz. druge pristojne službe. UM EPF 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

27. 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 Center za izobraževalno dejavnost.

12. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

28. člen

- (1) Ta Navodila začnejo veljati 1.2.2024.

DEKANICA
prof. dr. Polona Tominc

Priloga 1

UNIVERZA V MARIBORU, EKONOMSKO-POSLOVNA 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:

Koordinatorica tutorjev študentov
Dorothea Pittner

Dekanica
prof. dr. Polona Tominc

Priloga 2

POROČILO O DELU TUTORJA_KE ŠTUDENTA_KE NA UNIVERZI V MARIBORU¹

FAKULTETA: _____

ŠTUDIJSKO LETO: _____

Ime in priimek	
Vpisna številka	
Študijski program (naziv in stopnja)	
Letnik študija	
Dodeljeni študenti_ke oziroma skupine študentovTk (npr. letnik, smer, učna enota ...)	
Število koristnikov_ice 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:

¹ Tutor_ka študent_ka odda poročilo o delu tutorja_ke za preteklo študijsko leto najpozneje do 30. septembra koordinatorju_ici tutorskega sistema na fakulteti.