



Univerza v Mariboru

Pedagoška fakulteta

Koroška cesta 160

2000 Maribor, Slovenija

Na podlagi Navodila o izvajanju tutorskega sistema na Univerzi v Mariboru, št. 012/N 6/2023/400-AG je Senat Pedagoške fakultete Univerze v Mariboru na svoji 12. redni seji z dne 2. 2. 2024, sprejel naslednji

## **PRAVILNIK O TUTORSTVU PEDAGOŠKE FAKULTETE UNIVERZE V MARIBORU**

### **1. SPLOŠNE DOLOČBE**

#### **1. člen**

S tem pravilnikom se ureja organizacija in izvajanje tutorskega sistema na Pedagoški fakulteti Univerze v Mariboru (v nadaljevanju UM PEF).

#### **2. člen**

Namen tutorskega sistema na UM PEF je:

- olajšati študentom vključevanje v univerzitetno življenje,
- nuditi študentom pomoč pri razreševanju študijskih in življenjskih problemov na začetku študija, med njim, kakor tudi ob zaključevanju študija,
- vodenje, usmerjanje, motiviranje in pomoč študentom pri pridobivanju znanj in veščin, ki pripomorejo k njihovi večji akademski, obštudijski in osebni uspešnosti,
- graditi odnos med študenti in visokošolskimi učitelji ter institucijo kot celoto v skupnih prizadevanjih za doseganje s študijem zastavljenih ciljev,
- z navedenim izboljšati študijske rezultate, povečati prehodnost študentov in dvigniti raven študij, omogočiti hitrejši in lažji prehod na trg dela;
- krepitev pripadnosti UM PEF/UM.

### **2. OBLIKE TUTORSTVA**

#### **3. člen**

Glede na čas in vsebino tutorske pomoči ločimo: vstopno, vsebinsko in izstopno tutorstvo.

V tutorskem sistemu razlikujemo učiteljsko in študentsko tutorstvo.

#### **4. člen**

##### **Vstopno tutorstvo**

Vstopno tutorstvo se izvaja v 1. letniku študija in je prvenstveno namenjeno lažjemu pričetku študija študentov novincev na UM PEF.

Vstopno tutorstvo zajema zlasti: vključevanje študentov v univerzitetno okolje, seznanitev s podpornimi

storitvami, pravicami in dolžnostmi študentov, pritožbenimi postopki, informiranje o administrativnih zadevah, grajenje odnosa med študenti in visokošolskimi učitelji ter institucijo kot celoto 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.

Vstopno tutorstvo izvajajo tutorji študentje in tutorji učitelji.

#### **5. člen**

##### **Vsebinsko tutorstvo**

Vsebinsko tutorstvo se izvaja skozi 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, krepitev sposobnosti povezovanja in kritičnega vrednotenja, dodatno pomoč pri razumevanju in usvajanju študijske snovi ter pri pripravi na preverjanje in ocenjevanje znanja, svetovanje pri izbirnosti (vključno z medfakultetno izbirstvo in kreditno ovrednoteno obštudijsko dejavnostjo), pomoč pri načrtovanju terminov izpitov, vzpodbujanje in motiviranje študentov za sprotno delo, svetovanje glede opravljanja strokovne prakse oz. usposabljanj, svetovanje in nudenje pomoči pri mednarodnih izmenjavah, svetovanje študentom pri vključevanju v obštudijske dejavnosti.

Vsebinsko tutorstvo izvajajo tutorji učitelji in tutorji študenti.

#### **6. člen**

##### **Izstopno tutorstvo**

Izstopno tutorstvo se izvaja ob zaključku študija, to je v zadnjem letniku študija, in je namenjeno zagotavljanju pravočasnega zaključka študija študentov, 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 svetovanje študentom pri morebitnem nadaljevanju študija doma in v tujini.

Izstopno tutorstvo izvajajo tutorji učitelji s pomočjo kariernih centrov, lahko pa ga izvajajo tudi mentorji zaključnega dela.

#### **7. člen**

##### **Učiteljsko tutorstvo**

Učiteljsko tutorstvo je oblika dela tutorja – visokošolskega učitelja ali sodelavca, ki individualno ali skupinsko svetuje študentom glede njihovega študija, izbire študijske poti in drugih vprašanj povezanih s študijem. V okvir učiteljskega tutorstva spada vstopno ter vsebinsko tutorstvo med študijem ter izstopno tutorstvo pri zaključevanju študija in diplomiranju študentov.

## **8. člen** **Študentsko tutorstvo**

Študentsko tutorstvo je oblika dela tutorja - študenta, ki svetuje študentom individualno ali skupinsko glede njihovih študijskih in življenjskih vprašanj na UM PEF. Študentsko tutorstvo zajema vstopno tutorstvo ob pričetku študija ter določene oblike vsebinskega tutorstva med študijem študentov.

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

#### **9. člen**

Udeleženci tutorskega sistema so: študent(i), tutor učitelj, tutor študent, koordinator tutorjev učiteljev, koordinator tutorjev študentov, prodekan za izobraževalno dejavnost in prodekan za kakovost .

#### **10. člen**

Študent je v tutorskem sistemu prejemnik pomoči in svetovanja tutorja učitelja in/ali tutorja študenta.

#### **11. člen**

Tutor učitelj je svetovalac, ki študentom svetuje, pomaga in jih usmerja med študijem, hkrati pa je mentor tutorjem študentom.

Tutor učitelj je lahko vsak visokošolski učitelj ali visokošolski sodelavec, ki je redno zaposlen na UM PEF. Tutor je lahko na lastno željo tudi mladi raziskovalec. Tutor učitelj je lahko imenovan tudi za posamezno učno enoto, področje/smer ali letnik študija.

UM PEF za vsako študijsko leto javno objavi seznam imenovanih tutorjev učiteljev.

#### **12. člen**

Koordinator tutorjev učiteljev skrbi za izvajanje učiteljskega tutorstva na UM PEF, ga koordinira in nadzoruje, svetuje tutorjem učiteljem in tutorjem študentom pri njihovem delu ter enkrat letno poroča Komisiji za študijske zadeve o izvajanju tutorstva na UM PEF ter prodekanu za študijske zadeve in prodekanu za kakovost.

Koordinator tutorjev učiteljev je lahko vsak visokošolski učitelj ali visokošolski sodelavec, zaposlen na UM PEF, ki je tutor in ga imenuje senat UM PEF za koordinacijo tutorskega dela.

#### **13. člen**

Tutor študent je svetovalac, ki študentom svetuje, pomaga, jih usmerja in motivira med študijem.

UM PEF imenuje tudi tutorja študenta za študente s posebnimi potrebami.

Tutor študent je lahko postane vsak vpisan študent prve ali druge stopnje študija UM PEF, ki se je udeležil usposabljanja za tutorja študenta in izpolnjuje druge pogoje določene s tem Pravilnikom. 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.

Različne oblike tutorstva (tutor študent/tutor študent za študente s posebnimi potrebami) se med seboj nadgrajujejo in dopolnjujejo. Posamezni tutorji lahko nastopajo v več vlogah in izvajajo tutorstvo za različne skupine študentov.

UM PEF za vsako študijsko leto javno objavi seznam imenovanih tutorjev študentov.

#### **14. člen**

Koordinator tutorjev študentov skrbi za izvajanje študentskega tutorstva na UM PEF, 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 UM PEF in Komisiji za študijske zadeve UM PEF.

Koordinator tutorjev študentov je lahko vsak tutor študent UM PEF, ki izkazuje boljše študijske rezultate, in ki ga senat UM PEF na predlog študentskega sveta UM PEF pooblasti za delo tutorjev študentov ali skupine tutorjev študentov.

Senat UM PEF lahko izjemoma pooblasti koordinatorja tutorjev študentov tudi za koordiniranje izvajanja celotnega tutorstva na UM PEF. V tem primeru o zadevah, ki presegajo pooblastila študenta, in o nadzoru odloča prodekan za študijske zadeve (npr. potrditev poročila o delu koordinatorjev tutorjev študentov in poročil tutorjev študentov, ki so izbrali učno enoto s področja tutorstva).

#### **15. člen**

Prodekan za študijske zadeve ter prodekana za razvoj kakovosti in za izobraževalno dejavnost spremljajo izvajanje tutorstva ter zagotavljajo polno podporo za nemoteno delovanje.

Enkrat letno pripravijo poročilo o delu tutorjev za Senat UM PEF.

### **4. NALOGE TUTORJEV IN IZVAJANJE**

#### **16. člen**

##### **Naloge tutorja učitelja**

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;
- samoreflektira svoje delo in poroča o njem;
- in druge naloge, po navodilih koordinatorja tutorja oz. prodekana za izobraževalno dejavnost oz. kakovost.

## **17. člen**

### **Naloge koordinatorja tutorjev učiteljev**

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, pristojni za študijske zadeve.

## **18. člen**

### **Izvajanje učiteljskega tutorstva**

Učitelj tutor predstavlja vez med študenti in visokošolskimi učitelji ter sodelavci na oddelku. V primeru odprtih vprašanj se poveže z visokošolskim učiteljem oz. sodelavcem, pri katerem nastajajo težave.

Učitelj tutor, ki je pristojen za vstopno tutorstvo, sodeluje v uvajalnem tednu za študente bruce.

## **19. člen**

### **Naloge tutorja študenta**

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."

## **20. člen**

### **Naloge koordinatorja tutorja študenta**

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.
- sodeluje z vodstvom fakultete in organi fakultete ter strokovnimi službami pri izvajanju študentskega tutorstva,
- sodeluje s koordinatorjem tutorjev profesorjev.

## **21. člen**

### **Naloge tutorja študenta za študente s posebnimi potrebami in posebnim statusom**

Pedagoška fakulteta UM imenuje tutorja študenta za študente s posebnimi potrebami in posebnim statusom, s tem da mora ta poleg nalog iz 18. člena opraviti še:

- sodeluje s profesorji, ki so usposobljeni za to področje;
- pomoč pri odkrivanju načinov študija in sprejemanje informacij, ki so zanje najustreznejše;
- usmerjanje študentov s posebnimi potrebami na pristojne posameznike, ki bodo pomagali pri prilagoditvi študija potrebam študenta in uvajanje študenta s posebnimi potrebami v uporabo medijev za študij;
- spremljanje izvajanja dogovorov za študij študenta s posebnimi potrebami.

## **22. člen.**

### **Naloge tutorja študenta za tuje študente**

Za tuje študente, ki študirajo na UM PEF na podlagi rednega vpisa ali pa začasno preko programov za izmenjavo študentov, imenuje fakulteta tutorja študenta za tuje študente, ki ima, poleg nalog tutorja študenta, še naslednje naloge:

- sodeluje s prodekanom pristojnim za mednarodno sodelovanje, Erasmus koordinatorjem in drugimi tutorji,
- sodeluje z Znanstvenim inštitutom,
- v prvih dneh bivanja mu pomaga premagati administrativne ovire kot so pridobitev študentske izkaznice, nakup mesečne vozovnice javnega prevoznega sredstva, študentskih bonov, prijava njegovega začasnega bivališča, pridobitev davčne številke, osebnega bančnega računa za študente,
- tutor študent za tuje študente tujega študenta seznaniti z aktivnostmi in dogodki, ki so organizirani

- za študente UM PEF,
- tutor študent za tuje študente sodeluje z UM PEF, drugimi organizacijami in društvi Univerze v Mariboru.

### **23. člen**

#### **Izvajanje študentskega tutorstva**

Tutor opravlja naloge iz 20. člena na naslednji način:

- izvaja tutorske ure po urniku oz. po dogovoru s študenti,
- izvaja redne in izredne skupinske sestanke,
- komunicira s študenti preko elektronske pošte,
- piše zaznamke, na podlagi katerih sestavi letno poročilo o svojem delu,
- sodeluje na skupinskih sestankih, ki jih skliče koordinator tutorjev.

### **24. člen**

#### **Tutorska ura**

Tutorska ura je ura, v kateri tutor opravlja tutorsko delo in je na voljo študentom. Tutorsko delo lahko tutor opravlja tudi v okviru rednih govorilnih ur.

### **25. člen**

Tutorji študenti objavijo urnik, elektronski naslov ter način dela na spletni strani UM PEF.

### **26. člen**

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 (zavzema 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.

### **27. člen**

#### **Študent – prejemnik tutorske pomoči**

Naloga študenta – prejemnika tutorske pomoči je, da na tutorja študenta ne prelaga odgovornosti za svoje študijske dosežke.

## **5. IMENOVANJE TUTORJEV**

### **28. člen**

#### **Postopek izbora tutorjev učiteljev**

Vsak oddelek predlaga vsaj enega učitelja tutorja za vsako stopnjo študija.

Za vstopno tutorstvo je na vsakem študijskem programu imenovan tutor, ki pedagoške obveznosti opravlja (tudi) v 1. letniku dotičnega študijskega programa.

Predlog za imenovanje tutorjev učiteljev, koordinatorjev tutorjev učiteljev in koordinatorja tutorskega sistema na fakulteti v potrditev senatu UM PEF posredujejo prodekan za izobraževanje prodekan za razvoj kakovosti, vodja študijskega programa ali koordinator tutorskega sistema na fakulteti.

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.

### **29. člen**

#### **Pogoji in postopek izbora tutorjev študentov**

UM PEF objavi razpis za tutorje študente vsaj 1x letno, najkasneje do 1. julija za naslednje študijsko leto. Razpis se javno objavi. Razpis se lahko po potrebi ponovi.

Prednostne kriterije za izbor oblikuje koordinator tutorjev študentov. Praviloma se pri izboru ocenjuje, kako dobro študent pozna:

- delovanje fakultete,
- njene dodiplomske in podiplomske študijske programe in predmete,
- pravila in oblike pomoči, ki jih fakulteta nudi,
- širšo študentsko problematiko,
- osnove svetovanja, komunikacijske tehnike in osnove reševanja problemov.

Dodatne kriterije za izbor tutorja študenta za tuje študente pripravi koordinator tutorjev študentov.

### **30. člen**

UM PEF v razpisu za tutorje študente določi rok za podajo prijave (ki je najkasneje do 15. 9. tekočega leta) ter način oddaje prijave, kriterije za izbor tutorja študenta, zahtevana dokazila oz. dokumente.

Razpis za izbor tutorja študenta mora biti javno objavljen na spletni strani UM PEF ter na oglasni deski UM PEF.

UM PEF imenuje strokovno komisijo za pregled in oceno prijav na razpis za tutorje študente. Obvezen član komisije za pregled in oceno prijav na razpis za tutorje študente je koordinator tutorjev študentov.

Koordinator tutorjev študentov, na podlagi ocene komisije za pregled in oceno prijav na razpis za tutorje študente, poda predlog za imenovanje tutorjev študentov Senatu UM PEF.

Imenovani tutorji študenti opravljajo tutorsko delo na podlagi izdane napotnice Študentskega servisa.

### **31. člen**

Tutorsko delo tutorjev študentov se nagradi v obliki finančne nagrade za opravljeno delo. Tutor študent mora koordinatorju tutorjev predati letno poročilo o delu najkasneje do 30. 9. tekočega leta, le-ta pa ga mora predati prodekanu za izobraževalno dejavnost oz. kakovost. Nagrado določi prodekan za izobraževalno dejavnost oz. prodekan za kakovost, v skladu z Navodili o izvajanju tutorskega sistema na Univerzi v Mariboru, št. 012/N 6/2023400-AG, ter se tutorju študentu izplača preko študentske napotnice.

Fakulteta za opravljanje tutorskega dela študentom izda posebno potrdilo o opravljanju tutorskega dela, s katerim študent izkazuje svoje reference.

### **32. člen**

#### **Predčasna razrešitev**

Tutor študent kot tudi koordinatorski tutorjev študentov je lahko predčasno razrešen, če:

- ne opravlja svojega dela zadovoljivo po oceni koordinatorskega tutorjev študentov ali prodekana za izobraževalno dejavnost oz. kakovost,
- izrazi željo in navede utemeljen razlog.

### **33. člen**

#### **Trajanje funkcije**

Tutor študent, kot tudi koordinatorski tutorjev študentov, opravlja svojo funkcijo za obdobje enega študijskega leta z možnostjo ponovnega kandidiranja na razpisu.

Tutor študent praviloma opravi celotni tutorski cikel za eno generacijo študentov (4 ali 3 leta).

### **34. člen**

#### **Dodelitev študentov tutorjem študentom**

Študentje se dodelijo na tutorja študenta po oddelkih in sicer na Oddelku za razredni pouk je lahko število tutorjev študentov od 3 do 5, na Oddelku za predšolsko vzgojo od 2 do 4, na Oddelku za likovno umetnost, Oddelku za športno treniranje, Oddelku za glasbo ter Oddelku za temeljne pedagoške predmete od 1 do 2 tutorja študenta.

### **35. člen**

#### **Izobraževanje tutorjev študentov**

Izobraževanje tutorjev študentov izvaja Univerza v Mariboru, Rektorat. Udeležba na izobraževanju je za tutorje študente obvezna, za tutorje učitelje pa priporočena.

## **6. KONČNE DOLOČBE**

### **36. člen**

Za vse kar ni posebej določeno s tem pravilnikom, se uporablja Navodilo o izvajanju tutorskega sistema na Univerzi v Mariboru, št. 012/N 6/2023400-AG.

### **37. člen**

Z dnem sprejema tega pravilnika preneha veljati Pravilnik o tutorstvu Pedagoške fakultete Univerze v Mariboru z dne 12. 9. 2012.

### 38. člen

Ta pravilnik prične veljati takoj, ko ga sprejme Senat UM PEF ter se objavi na spletni strani UM PEF in na oglasni deski.

  
Dekanica UM PEF  
prof. dr. Milena Ivanuš Grmek

Priloge<sup>1</sup>:

- Priloga 1: Potrdilo o tutorskem delu,
- Priloga 2: Poročilo o delu tutorja\_ke na Univerzi v Mariboru.



---

<sup>1</sup> Kot določeno v Navodilih o izvajanju tutorskega sistema na Univerzi v Mariboru, št. 012/N 6/2023/400-AG.

## Priloga 1

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

### POTRDILO O TUTORSKEM DELU

#### Ime in priimek

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

je v študijskem letu \_\_\_\_\_

opravljaj\_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 UNIVERZI V MARIBORU<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):	<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\_ic tutorskega sistema na fakulteti