



Na podlagi 14. člena Pravil o organizaciji in delovanju UP FVZ (čistopis z dne 14. 7. 2016) ter določb Pravilnika o tutorskem sistemu na Univerzi na Primorskem, ki ga je sprejel Senat UP na svoji 12. redni seji dne 26. 10. 2016, je Senat UP FVZ na svoji 13. redni seji, dne 29. 11. 2016, sprejel

PRAVILNIK O TUTORSKEM SISTEMU NA UP FVZ

1. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem pravilnikom je urejeno organiziranje in delovanje tutorskega sistema na Univerzi na Primorskem Fakulteti za vede o zdravju (v nadaljevanju: UP FVZ).

2. člen

Namen tutorskega sistema na UP FVZ je ustvariti pogoje za:

- organizirano skrb za razvoj vsakega posameznega študenta od vpisa v študijski program do zaključka študija;
- krepitev neposrednih stikov med študenti in učitelji ter med študenti, učitelji in UP FVZ kot celoto;
- uspešnejše vključevanje študentov v fakultetno in univerzitetno okolje;
- reševanje splošnih in specifičnih problemov študentov, še posebej študentov s posebnimi potrebami;
- izboljšanje študijskega uspeha, boljšo prehodnost študentov in višjo kakovost študija.

3. člen

V tutorski sistem na UP FVZ so vključeni tutorandi kot prejemniki in tutorji kot izvajalci tutorske dejavnosti. **Tutorand** je lahko študent študijskih programov 1. in 2. stopnje na UP FVZ in tuj študent, ki je začasno na študijski izmenjavi na UP FVZ, oziroma je vpisan v študijski program UP FVZ.

Tutorandu se imena tutorjev posreduje v mesecu oktobru tekočega leta, naknadno pa v začetku novembra.

Tutorandi, ki so vpisani v prvi letnik, prejmejo osnovne informacije o tutorskem sistemu na fakulteti v prvem tednu oktobra.

2. IZVAJANJE TUTORSE DEJAVNOSTI

4. člen

Tutorska dejavnost na UP FVZ se deli na študentsko tutorstvo in na učiteljsko tutorstvo.

- **Študentsko tutorstvo** je oblika tutorske dejavnosti, pri kateri študentje svetujejo svojim kolegom pri reševanju študijskih in drugih operativnih vprašanj na fakulteti in univerzi.
- **Učiteljsko tutorstvo** je oblika tutorske dejavnosti, pri kateri visokošolski učitelji in sodelavci svetujejo študentom glede njihovega študija, izbire študijske poti in drugih zahtevnejših vprašanj, povezanih s študijem.

5. člen

Tutorja za študente s posebnimi potrebami se določi skladno s Pravilnikom o študentih s posebnimi potrebami na Univerzi na Primorskem.

2.1. ŠTUDENSKO TUTORSTVO (*Tutor študent*)

6. člen

Kandidati za tutorje študente ob prijavi na razpis za tutorje študente naslovijo prošnjo na Komisijo za študentske zadeve UP FVZ (v nadaljevanju: KŠZ UP FVZ). V izbirnem postopku se upošteva, da mora tutor študent praviloma:

- poznati strukturo in delovanje tutorskega sistema UP ter UP FVZ kot celote;
- poznati študijsko in splošno študentsko problematiko na svoji fakulteti.

Kandidat za tutorja, ki želi biti tudi tutor tujemu študentu, to navede že v prijavi.

Fakulteta objavi razpis za tutorje študente vsaj enkrat letno, najkasneje do 30. junija. Če oceni, da je to potrebno, lahko fakulteta razpis ponovi.

Tutorje študente imenuje Senat fakultete.

Fakulteta mora o imenovanju tutorjev študentov seznaniti Komisijo za tutorstvo Univerze na Primorskem v roku 15 dni od imenovanja.

7. člen

Mandat tutorja študenta traja praviloma eno študijsko leto in se lahko podaljša. Mandat tutorja študenta lahko preneha na lastno željo, z izgubo statusa študenta ali z razrešitvijo. Tutorja študenta razreši Senat fakultete. Sklep o razrešitvi se posreduje Komisiji za tutorstvo Univerze na Primorskem.

Tutor študent, ki želi ponovno opravljati to funkcijo, mora (ob objavi razpisa za tutorje študente) svojo željo po podaljšanju mandata pisno sporočiti KŠZ UP FVZ.

8. člen

Naloge tutorja študenta so:

- lastno usposabljanje po programu za usposabljanje tutorjev študentov;
- seznanjanje tutorandov s pravnimi in drugimi akti fakultete, ki določajo pravice in dolžnosti študentov v času študija;
- seznanjanje tutorandov s posamezniki in delovnimi telesi na fakulteti in Univerzi na Primorskem, ki so pristojni za reševanje njihovih študijskih in drugih vprašanj;
- svetovanje tutorandom pri iskanju pomoči za premostitev težav na študijskem področju;
- svetovanje tutorandom pri vključevanju v obštudijske dejavnosti in študijsko življenje;
- vodenje evidence dela s tutorandi;
- organiziranje spoznavnih in svetovalnih srečanj s tutorandi;
- upoštevanje navodil koordinatorja tutorjev študentov na fakulteti;
- opravljanje nalog po navodilu koordinatorja tutorjev študentov ali koordinatorja tutorjev učiteljev na fakulteti;
- oddati koordinatorju tutorjev študentov na fakulteti do 30. junija poročilo o opravljenem delu (obrazec je priloga temu pravilniku).

9. člen

Tutorstvo za tuje študente je dejavnost, pri kateri študenti pomagajo tujim študentom ob prihodu v Slovenijo pri premagovanju kulturnih razlik in privajanju na novo okolje.

Tutorstvo za tuje študente je namenjeno tujim študentom, ki prihajajo na UP FVZ v okviru programov mobilnosti in tujim študentom, ki so vpisani v študijske programe UP FVZ.

Tutor tujemu študentu je tutor študent, ki v prijavi izrazi željo za tovrstno tutorstvo.

10. člen

Naloge tutorja tujemu študentu so predvsem:

- vzpostavitev stika s tujim študentom po elektronski pošti, še pred njegovim prihodom v Slovenijo,
- pomagati študentu pri administrativnih zadevah (pridobitev študentske izkaznice, nakup študentskih bonov, prijava začasnega bivališča, pridobitev davčne številke ipd.).
- pomoč pri orientaciji na fakulteti in po potrebi svetovanje med študijem na UP,
- pomoč pri integraciji v slovensko okolje,
- seznanitev z obštudijskimi dejavnostmi UP.

11. člen

Strokovna sodelavka zadolžena za mednarodno izmenjavo študentov, vsako leto pred prihodom tujih študentov v okviru programov mobilnosti koordinatorju tutorjev učiteljev fakultete posreduje seznam tujih študentov. Seznam vsebuje: ime in priimek; visokošolski zavod in državo, iz katere študent prihaja,

letnik in študijski program UP FVZ, v katerem bo študent opravljal obveznosti, kontaktne podatke študenta.

12. člen

Referat fakultete pred začetkom študijskega leta oziroma najkasneje do 30. 9. koordinatorju tutorjev učiteljev na fakulteti posredujejo seznam tujih študentov, ki so vpisani v študijske programe UP FVZ. Seznam vsebuje: ime in priimek; državo, iz katere študent prihaja, letnik in študijski program UP FVZ, v katerega je študent vpisan, kontaktne podatke študenta.

13. člen

Notranja organizacijska enota (NOE) rektorata UP, ki je zadolžena za področje tutorstva v sodelovanju z NOE rektorata UP zadolženo za mednarodno sodelovanje UP organizira srečanje s tutorji tujim študentom. Namen srečanja je seznaniti tutorje kako najbolje pomagat tujim študentom.

14. člen

Če tutorand ali tutor študent ugotovi, da njuno nadaljnje medsebojno sodelovanje ni več mogoče, lahko kdorkoli od njiju vloži prošnjo za zamenjavo tutorja študenta oziroma tutoranda. Prošnjo je treba nasloviti na koordinatorja tutorjev študentov in koordinatorja tutorjev učiteljev na fakulteti.

Koordinator tutorjev študentov in koordinator tutorjev učiteljev morata v 15 dneh sprejeti odločitev o prošnji in o tem obvestiti tutorja študenta in tutoranda.

KOORDINATOR TUTORJEV ŠTUDENTOV NA UP FVZ

15. člen

Tutorji študenti na fakulteti izmed sebe predlagajo v imenovanje koordinatorja tutorjev študentov senatu fakultete.

Mandat koordinatorja tutorjev študentov na fakulteti UP traja eno leto in se lahko podaljša. Mandat koordinatorja tutorjev študentov na fakulteti lahko preneha na lastno željo, z izgubo statusa študenta ali z razrešitvijo. Koordinatorja tutorjev študentov na fakulteti razreši Senat fakultete.

Fakulteta mora o imenovanju in o razrešitvi koordinatorja tutorjev študentov seznaniti Komisijo za tutorstvo Univerze na Primorskem v roku 15 dni od imenovanja ali razrešitve.

16. člen

Naloge koordinatorja tutorjev študentov na fakulteti so, da v sodelovanju s koordinatorjem tutorjev učiteljev na fakulteti:

- sodeluje na uvodnem sestanku za študente prvih letnikov, kjer predstavi delovanje tutorskega sistema;
- spremlja izvajanje študentskega tutorstva na fakulteti;
- svetuje pri delu tutorjev študentov na fakulteti;

- v sodelovanju s fakulteto rešuje morebitne probleme ali spore, do katerih bi prišlo v okviru tutorske dejavnosti na fakulteti;
- poroča koordinatorju tutorjev študentov na ravni UP o izvajanju študentskega tutorstva na fakulteti;
- poroča koordinatorju tutorjev učiteljev na fakulteti o izvajanju študentskega tutorstva.

KOORDINATOR TUTORJEV ŠTUDENTOV NA RAVNI UP

17. člen

Študentski svet UP (v nadaljevanju: ŠS UP) med koordinatorji tutorjev študentov na fakultetah predlaga Senatu UP v imenovanje koordinatorja tutorjev študentov na ravni UP. Mandat koordinatorja tutorjev študentov na ravni UP traja eno leto.

Mandat koordinatorja tutorjev študentov na ravni UP lahko preneha na lastno željo, z izgubo statusa študenta ali z razrešitvijo. Koordinatorja tutorjev študentov na ravni UP razreši Senat UP na predlog rektorja UP v soglasju s ŠS UP.

18. člen

Naloge koordinatorja tutorjev študentov na ravni UP so, da v sodelovanju s koordinatorjem tutorjev učiteljev na ravni UP:

- spremlja izvajanje študentskega tutorstva na ravni UP;
- usmerja delo koordinatorjev tutorjev študentov na fakulteti;
- pomaga pri reševanju problemov ali sporov, ki bi nastali pri izvajanju tutorske dejavnosti na UP;
- poroča Komisiji za tutorstvo Univerze na Primorskem o izvajanju študentskega tutorstva;
- sodeluje pri izvedbi razpisa za nove tutorje študente.

VREDNOTENJE ŠTUDENTSKEGA TUTORSTVA

19. člen

Izobraževanje tutorjev študentov in izobraževanje koordinatorjev tutorjev študentov ter izvajanje tutorske dejavnosti na fakulteti se kot izbirna študijska vsebina lahko ustrezno ovrednoti z dodatnimi kreditnimi točkami (in sicer največ 2 kreditni točki (ECTS) za letnik študija, vendar največ do 4 kreditne točke v okviru celotnega časa študija na posamezni stopnji študija) in navede v prilogi k diplomski listini.

Tutorju študentu za tuje študente se izvajanje tutorske dejavnosti ovrednoti z največ 6 kreditnimi točkami (ECTS) v okviru celotnega časa študija na posamezni stopnji študija (in sicer največ 3 kreditne točke za letnik študija).

Delo tutorja študenta se lahko prizna kot del opravljene obveznosti študenta pri učni enoti, ki vključuje kompetence, ki jih tutor študent pridobi pri opravljanju tutorske dejavnosti, v primeru, da senat fakultete sprejme tak sklep.

Po koncu uspešno opravljenega tutorskega dela dobi tutor študent certifikat z opisom opravljenega dela in pridobljenimi kreditnimi točkami (ECTS), ki je naveden tudi v prilogi k diplomski listini. Certifikat izda fakulteta in je priloga k pravilniku.

20. člen

Tutor študent vodi evidenco opravljenega dela na obrazcu Poročilo o delu tutorja.

Tutor študent pridobi potrditev vsebine obrazca pri koordinatorju tutorjev študentov na fakulteti. Tutor študent mora oddati izpolnjen obrazec, ki sta ga tutor študent in koordinatorski tutorjev študentov predhodno podpisala najpozneje do 30. junija tekočega študijskega leta za posamezno študijsko leto.

2.2. UČITELJSKO TUTORSTVO

21. člen

Učiteljsko tutorstvo na UP FVZ je organizirano kot tutorstvo za posamezna področja. O tem odloča Senat fakultete.

Tutorstvo, organizirano po področjih, je način tutorskega dela, pri katerem učitelj študentom svetuje glede posameznega študijskega področja ali glede drugih sklopov vprašanj, kot so na primer izbirne vsebine in pogoji za dokončanje študija po določenem programu, izbira primerne mentorja pri diplomskem delu, vprašanja, ki se nanašajo na uresničevanje prilagojenega programa študenta s posebnimi potrebami, vprašanja, s katerimi se srečujejo tuji študenti ipd.:

- pogoji za napredovanje v višji letnik, pogoji za prehod med različnimi študijskimi smermi/programi;
- priznavanje obveznosti, opravljenih na študijski izmenjavi v tujini;
- posebna vprašanja, s katerimi se srečujejo izredni študentje;
- posebna vprašanja, s katerimi se srečujejo študentje s posebnim statusom (npr. študentje s posebnimi potrebami, študentje športniki, študentje priznani umetniki);
- pravice in dolžnosti študentov v času študija, kot jih določajo pravni akti UP in UP FVZ.

TUTOR UČITELJ

22. člen

Tutor učitelj je lahko vsak visokošolski učitelj ali visokošolski sodelavec, ki je zaposlen na UP FVZ. Tutor učitelj je na lastno željo lahko tudi mladi raziskovalec. Mandat tutorja učitelja traja štiri leta. Seznam in razdelitev področij za učiteljsko tutorstvo določi KŠZ UP FVZ, potrdi ga pa senat fakultete.

Senat fakultete lahko razreši tutorja učitelja fakultete pred potekom časa za katerega je bil imenovan:

- če sam zahteva,
- če mu preneha pogodba o zaposlitvi na UP FVZ,
- na obrazložen predlog dekana.

Fakulteta mora o imenovanju tutorjev učiteljev seznaniti Komisijo za tutorstvo Univerze na Primorskem v roku 15 dni od imenovanja le-teh.

Študenti ob rednem anketiranju, ki je izvedeno skladno s Pravilnikom o izvajanju študentske ankete Univerze na Primorskem, podajo mnenje o delu tutorja učitelja. Mnenje se skladno z navedenim pravilnikom posreduje ŠS fakultete in vodstvu fakultete v vednost. V primeru slabih ocen lahko ŠS fakultete UP poda negativno mnenje o tutorju učitelju in ga posreduje Senatu fakultete s predlogom, da se tutorja učitelja razreši te funkcije.

23. člen

Če tutorand ali tutor učitelj ugotovita, da njuno nadaljnje medsebojno sodelovanje ni več mogoče, kdorkoli od njiju vloži prošnjo za zamenjavo tutorja učitelja oziroma tutoranda. Prošnjo je treba nasloviti na koordinatorja tutorjev učiteljev na fakulteti. Ta v 15 dneh sprejme odločitev ter o tem obvesti tutorja učitelja in tutoranda.

24. člen

Obseg dela v okviru učiteljskega tutorstva se vrednoti skladno s Pravilnikom za vrednotenje dela visokošolskih učiteljev in sodelavcev UP FVZ. Delo tutorja učitelja se upošteva v postopkih izvolitve v naziv, skladno z Merili za izvolitve v nazive Univerze na Primorskem.

Tutor učitelj mora do 30. septembra koordinatorju tutorjev učiteljev na fakulteti oddati poročilo o opravljenem delu. Obrazec za poročilo je priloga temu pravilniku.

KOORDINATOR TUTORJEV UČITELJEV NA FAKULTETI UP

25. člen

Koordinatorja tutorjev učiteljev na fakulteti imenuje Senat fakultete. Mandat koordinatorja tutorjev učiteljev na fakulteti traja štiri leta.

Senat fakultete lahko razreši koordinatorja tutorjev učiteljev fakultete pred potekom časa za katerega je bil imenovan:

- če sam zahteva,
- če mu preneha pogodba o zaposlitvi na UP FVZ,
- na obrazložen predlog dekana.

Fakulteta mora o imenovanju koordinatorja tutorjev učiteljev seznaniti Komisijo za tutorstvo Univerze na Primorskem v roku 15 dni od imenovanja.

26. člen

Naloge koordinatorja tutorjev učiteljev na fakulteti so, da v sodelovanju s koordinatorjem tutorjev študentov na fakulteti:

- sodeluje pri pripravi razpisa za tutorje študente na fakulteti;

- predlaga Senatu fakultete v imenovanje kandidate za tutorje učitelje;
- sodeluje pri pripravi izobraževanj o tutorskem sistemu na fakulteti;
- spremlja delo tutorjev učiteljev;
- svetuje pri delu tutorjev učiteljev na fakulteti;
- sodeluje s fakulteto pri reševanju morebitnih problemov ali sporov, ki bi nastali na področju tutorske dejavnosti;
- sodeluje pri organizaciji drugih oblik aktivnosti – posveti, okrogle mize, seminarji idr., ki so povezane z delom tutorjev ali razvojem tutorskega sistema na UP;
- spodbuja sodelovanje in integrativnost predvsem med samimi študenti, pa tudi med študenti in profesorji ter ostalimi zaposlenimi na fakulteti.

KOORDINATOR TUTORJEV UČITELJEV NA RAVNI UP

27. člen

Rektor UP v dogovoru s ŠS UP izmed tutorjev učiteljev Senatu UP predlaga v imenovanje koordinatorskega tutorja na ravni UP. Mandat koordinatorskega tutorja na ravni UP traja štiri leta. Mandat koordinatorskega tutorja na ravni UP lahko preneha na lastno željo, s prenehanjem pogodbe o zaposlitvi na UP ali z razrešitvijo. Koordinatorskega tutorja na ravni UP razreši Senat UP na predlog rektorja UP v dogovoru s ŠS UP.

28. člen

Naloge koordinatorskega tutorja na ravni UP so, da v sodelovanju s koordinatorskim tutorjem študentov na ravni UP:

- spremlja izvajanje učiteljskega tutorstva na UP;
- svetuje koordinatorskim tutorjem učiteljev na fakultetah;
- sodeluje z rektorjem UP oz. prorektorjem UP za študijske zadeve pri reševanju morebitnih problemov ali sporov, ki bi nastali v okviru delovanja tutorskega sistema na UP;
- poroča Komisiji za tutorstvo Univerze na Primorskem o izvajanju učiteljskega tutorstva na UP.

2.5. KOMISIJA ZA TUTORSTVO

29. člen

Komisija za tutorstvo Univerze na Primorskem je delovno telo Senata UP in šteje osem članov ter deluje pod okriljem pristojne NOE rektorata UP. Člani so:

- koordinatorski tutor študentov na ravni UP,
- koordinatorski tutor učiteljev na ravni UP,
- predstavnik ŠS UP,
- prorektor za študijske zadeve UP,
- član Komisije za študijske zadeve UP,
- član Komisije za študentske zadeve UP,

- član Komisije za kakovost UP,
- predstavnik pristojne NOE rektorata UP.

Komisija za tutorstvo Univerze na Primorskem:

- organizira usposabljanje in izobraževanje tutorjev v sodelovanju s pristojno NOE rektorata UP;
- pripravlja letno poročilo o tutorski dejavnosti na UP;
- pripravlja strategijo razvoja tutorstva na UP;
- Senatu UP daje predloge in pobude v zvezi z ureditvijo in delovanjem tutorskega sistema na UP.

30. člen

Za reševanje vprašanj povezanih s tutorskim sistemom na UP FVZ je pristojna KŠZ UP FVZ, ki:

- razpisuje mesta za nove tutorje študente in koordinatorje tutorjev študentov,
- določi seznam in razdelitev področij za učiteljsko tutorstvo,
- sodeluje pri organizaciji izobraževanja tutorjev,
- senatu fakultete daje predloge in pobude v zvezi z delovanjem tutorskega sistema na UP FVZ,
- rešuje vsa ostala vprašanja vezana na tutorski sistem UP FVZ skladno s tem pravilnikom.

3. USPOSABLJANJE TUTORJEV

31. člen

Tutorji učitelji in tutorji študentje se za svoje delo usposablajo na usposabljanjih, ki jih organizira Komisija za tutorstvo Univerze na Primorskem v sodelovanju s pristojno službo rektorata UP. To so:

- uvodni seminar o tutorstvu za tutorje študente;
- uvodni seminar o tutorstvu za tutorje učitelje;
- interni seminarji o organiziranosti in delovanju fakultete in o študijskih programih;
- pedagoško-andragoški seminarji;
- drugi seminarji za usposabljanje za tutorsko delo;
- seminarji o delu s študenti s posebnimi potrebami.

Uvodno usposabljanje se organizira predvidoma med 20. septembrom in 15. oktobrom tekočega leta.

Za novoimenovane tutorje je sodelovanje na uvodnem usposabljanju o tutorstvu obvezno.

32. člen

Cilj usposabljanja tutorjev učiteljev je pridobitev ustreznih splošnih in specifičnih znanj in spretnosti za delo s tutorandi.

Cilji usposabljanja tutorjev študentov so, da:

- se seznanijo s pravnimi in drugimi akti UP in UP FVZ, ki določajo pravice in dolžnosti študentov;
- se seznanijo s študijskimi programi, pogoji za napredovanje in pogoji prehoda med študijskimi programi;

- se usposobijo za načrtovanje dela s tutorandi;
- pridobijo osnove spretnosti vodenja manjših skupin;
- se naučijo razvijati komunikacijske spretnosti za delo s tutorandi;
- se usposobijo za delo s študenti s posebnimi potrebami.

4. KONČNA DOLOČBA

33. člen

Z uveljavitvijo tega pravilnika preneha veljati Pravilnik o tutorskem sistemu na UP FVZ, ki ga je sprejel Senat Univerze na Primorskem Fakultete za vede o zdravju na 7. redni seji dne 26. 4. 2012.

Ta pravilnik začne veljati po sprejemu na Senatu UP FVZ.

Pravilnik se objavi na spletni strani fakultete.

Št.: 00733-607-8/2016

V Izoli, 29. 11. 2016



Izr. prof. dr. Nejc Šarabon,
dekan UP FVZ

Priloge:

- obr.: poročilo o opravljenem delu za tutorja študenta;
- obr.: poročilo o opravljenem delu za tutorja učitelja.