

Na podlagi 26. člena Pravil o organizaciji in delovanju UP FVZ (št. UP FVZ-00733-607-4/2020) ter Pravilnika o tutorskem sistemu na Univerzi na Primorskem, ki ga je sprejel Senat Univerze na Primorskem na svoji 26. redni seji dne 23. 3. 2022, je Senat Univerze na Primorskem, Fakultete za vede o zdravju na svoji 28. redni seji dne 25. 4. 2022 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, fakulteta).

2. člen

Namen tutorskega sistema je ustvariti pogoje za:

- organizirano skrb za razvoj vsakega študenta od vpisa v študijski program do zaključka študija;
- krepitev neposrednih stikov med študenti in učitelji ter med študenti, učitelji in UP kot celoto;
- uspešnejše vključevanje študentov v univerzitetno okolje ter druga učna okolja v katerih poteka pedagoški proces;
- reševanje splošnih in specifičnih potreb študentov, zlasti študentov s posebnimi potrebami;
- izboljšanje študijskega uspeha, boljšo prehodnost študentov v višji letnik in višjo kakovost študija;
- spodbujanje nadaljnega povezovanja študentov s fakulteto tudi po zaključku študija.

3. člen

V tutorski sistem so vključeni tutorji kot izvajalci in tutorandi kot prejemniki tutorske dejavnosti.

4. člen

Študentom, ki so vpisani v prvi letnik, se ob začetku študijskega leta, vendar najkasneje do 7. oktobra, na fakulteti predstavijo študenti tutorji in osnovne informacije o tutorskem sistemu.

Študenti, ki želijo pomoč tutorja, do 10. oktobra elektronsko izpolnijo obrazec, (Obrazec 1), ki je objavljen na spletni strani fakultete.

Referat do 15. oktobra pripravi seznam študentov tutorandov in ga posreduje koordinatorju tutorjev učiteljev in koordinatorju tutorjev študentov.

Koordinator tutorjev študentov tutorandom posreduje kontakte tutorjev najkasneje do 20. oktobra tekočega študijskega leta. Referat kontakte tutorjev študentov in tutorjev učiteljev objavi tudi v Visokošolskem informacijskem sistemu (VIS).

Referat najkasneje do 30. septembra posreduje koordinatorju tutorjev učiteljev in koordinatorju tutorjev študentov seznam tujih študentov (vpisanih in na izmenjavi na UP FVZ).

5. člen

Tutorska dejavnost se deli na študentsko tutorstvo in učiteljsko tutorstvo.

6. člen

V tem pravilniku uporabljeni izrazi, zapisani v moški slovnični obliki, so uporabljeni kot nevtralni za moške in ženske.

2. ŠTUDENSKO TUTORSTVO

7. člen

Študentsko tutorstvo je oblika tutorske dejavnosti, pri kateri študenti svetujejo svojim kolegom pri reševanju študentskih, študijskih in drugih vprašanj na fakulteti in univerzi. Tutor študent je izvajalec študentskega tutorstva.

Tutorstvo za tuje študente je oblika študentskega tutorstva, pri kateri študenti pomagajo študentom iz tujine (vpisanim in študentom na študijski izmenjavi) ob prihodu v Slovenijo pri prilagajanju na novo okolje.

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

Tutorand je lahko:

- študent študijskih programov 1. in 2. stopnje na UP FVZ,
- študent, ki je na študijski izmenjavi na UP FVZ,
- študent študijskih programov 3. stopnje, če ima status študenta s posebnimi potrebami oziroma, če tako odloči Komisija za tutorstvo UP FVZ (KT UP FVZ).

8. člen

Univerza objavi razpis za tutorje študente praviloma vsaj enkrat letno, najkasneje do 1. marca. Na utemeljen predlog UP FVZ, lahko univerza do 1. septembra objavi dodaten razpis ali ima razpis odprt celo študijsko leto.

Prijava na razpis za tutorje študente se odda elektronsko, skladno z navodili v razpisu.

KT UP FVZ opravi izbor prijavljenih na razpis za tutorje študente in predlog posreduje v obravnavo in sprejem na senat fakultete, ki študente tutorje imenuje najkasneje do konca aprila oziroma v primeru dodatnega razpisa ali odprtega razpisa praviloma na prvi naslednji seji senata fakultete.

Fakulteta mora o imenovanju tutorjev študentov v roku petih (5) delovnih dni od imenovanja seznaniti Komisijo za tutorstvo UP.

9. člen

Kandidati za tutorje študente morajo prijavi na razpis (Obrazec 2) za tutorje študente priložiti motivacijsko pismo. V izbirnem postopku se upošteva, da mora tutor študent praviloma:

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

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

10. člen

Mandat tutorja študenta traja praviloma eno (1) študijsko leto.

Tutor študent, ki želi ponovno opravljati to funkcijo, mora kandidirati na razpisu za tutorje študente za naslednje študijsko leto. Študent v tem primeru lahko odda samo prijavo brez prilog.

Mandat tutorja študenta lahko predčasno preneha na lastno željo študenta, z izgubo statusa študenta ali z razrešitvijo.

Tutorja študenta razreši senat fakultete na predlog KT UP FVZ. Sklep o razrešitvi se posreduje Komisiji za tutorstvo UP.

11. člen

Naloge tutorja študenta so:

- usposabljanje po programu za usposabljanje tutorjev študentov;
- seznanjanje tutorandov s pravnimi in drugimi akti fakultete in univerze, ki določajo njihove pravice in dolžnosti v času študija;
- seznanjanje tutorandov s posamezniki in delovnimi telesi na fakulteti in UP, ki so pristojni za reševanje študijskih in drugih vprašanj;
- svetovanje tutorandom pri iskanju pomoči za premostitev težav na študijskem področju;
- svetovanje tutorandom pri vključevanju v obštudijske dejavnosti in študentsko življenje;
- sprotno vodenje evidence dela s tutorandi;
- organiziranje spoznavnih in svetovalnih srečanj s tutorandi;
- s svojim zgledom in aktivnostmi skrbeti za promocijo študija, fakultete in tutorskega sistema na UP;
- upoštevanje navodil koordinatorja tutorjev študentov;
- opravljanje nalog po navodilu koordinatorja tutorjev študentov in koordinatorja tutorjev učiteljev;
- oddati koordinatorju tutorjev študentov fakultete poročilo o opravljenem delu za preteklo študijsko leto, skladno z 21. členom tega pravilnika.

12. člen

Naloge tutorja tujemu študentu so, poleg nalog iz 11. člena, zlasti:

- vzpostavitev stika s tujim študentom po elektronski pošti še pred njegovim prihodom v Slovenijo;
- pomoč 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 okolje.

13. člen

Naloge tutorja študenta, ki ima status študenta s posebnimi potrebami skladno s Pravilnikom o študentih s posebnimi potrebami na UP, so, poleg nalog iz 11. člena, zlasti:

- pomoč pri orientaciji na fakulteti in po potrebi svetovanje med študijem na UP FVZ;
- pomoč pri integraciji v širše in ožje okolje ter preprečevanje diskriminacije;
- usmeritev na pristojne strokovne službe oz. sodelavce UP, usposobljene za delo s študenti s posebnimi potrebami.

14. člen

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

Koordinator tutorjev študentov in koordinator tutorjev učiteljev morata v petnajstih (15) dneh od prejema prošnje sprejeti skupno odločitev o prošnji in o tem obvestiti tutorja študenta in tutoranda.

15. člen

Tutorji študenti, na poziv koordinatorja tutorjev učiteljev, izmed sebe predlagajo koordinatorja tutorjev študentov. Koordinator tutorjev učiteljev predlog posreduje KT UP FVZ, ki ga v obravnavo in sprejem na senat fakultete.

Mandat koordinatorja tutorjev študentov traja eno (1) študijsko leto in se lahko podaljša. Mandat koordinatorja tutorjev študentov lahko preneha na lastno željo študenta, z izgubo statusa študenta ali z razrešitvijo. Koordinatorja tutorjev študentov razreši senat fakultete na predlog KT UP FVZ.

Fakulteta mora o imenovanju in razrešitvi koordinatorja tutorjev študentov seznaniti Komisijo za tutorstvo Univerze na Primorskem v roku petih (5) delovnih dni od imenovanja ali razrešitve.

16. člen

Naloge koordinatorja tutorjev študentov so, da:

- tutorjem študentom posreduje imena in kontakte tutorandov, skladno s 5. členom tega pravilnika;
- spremlja izvajanje študentskega tutorstva na fakulteti;
- svetuje pri delu tutorjev študentov na fakulteti;
- v sodelovanju s fakulteto rešuje morebitne težave 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, skladno z 21. členom tega pravilnika;
- poroča koordinatorju tutorjev učiteljev o izvajanju študentskega tutorstva.

Koordinator tutorjev študentov sodeluje s koordinatorjem tutorjev učiteljev in prodekanom za študentske zadeve UP FVZ.

2.1. TUTOR ŠTUDENT – PREDSTAVNIK LETNIKA

17. člen

Tutor študent – predstavnik letnika je oseba, ki jo navadna večina študentov vpisanih v letnik izbere za njihovega predstavnika interesov oziroma predstavnika v komunikaciji s fakulteto (učitelji in drugimi zaposlenimi oziroma strokovnimi službami fakultete).

Referat ob začetku novega študijskega leta pozove vpisane študente vseh letnikov vseh študijskih programov, da praviloma do 15. oktobra tekočega študijskega leta izberejo tutorja študenta - predstavnika letnika. Predlog za tutorja študenta - predstavnika letnika se na predpisanem obrazcu (Obrazec 2) pošlje v referat (referat@fvz.upr.si).

Referat praviloma do 15. oktobra zbere predloge in jih posreduje v obravnavo in potrditev na KT UP FVZ. Tutorja študenta – predstavnika letnika, na predlog KT UP FVZ, imenuje senat fakultete.

Naloge in vloga tutorja študenta - predstavnika letnika so, da:

- proaktivno sodeluje pri vodenju letnika in deluje povezovalno;
- komunicira s službami fakultete;

- v skladu z internimi akti sodeluje pri razreševanju nesoglasij, ki se pojavijo med študijskim procesom;
- aktivno sodeluje pri aktivnostih, ki promovirajo študentske in poklicne dejavnosti letnika, smeri oziroma fakultete;
- sodeluje na mesečnih srečanjih, ki jih organizira vodstvo fakultete;
- aktivno promovira tutorstvo.

Mandat tutorja študenta - predstavnika letnika traja praviloma eno študijsko leto in se lahko podaljša, če je študent vpisan v višji letnik, vendar najdlje do zaključka študija na UP FVZ. Podaljšanje mandata v naslednjem študijskem letu je možno, če s tem soglaša večina študentov vpisanih v tisti letnik, pri čemer postopek prijave poteka na enak način.

18. člen

Študentski svet UP (v nadaljevanju: ŠS UP) med koordinatori tutorjev študentov fakultet predlaga Senatu UP v imenovanje koordinatorskega tutorja študentov na ravni UP.

Mandat koordinatorskega tutorja študentov na ravni UP traja eno (1) študijsko leto.

Mandat koordinatorskega tutorja študentov na ravni UP lahko preneha na lastno željo študenta, z izgubo statusa študenta ali z razrešitvijo.

Koordinatorja tutorjev študentov na ravni UP razreši Senat UP na predlog ŠS UP.

19. člen

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

- spremlja izvajanje študentskega tutorstva na ravni UP;
- usmerja delo koordinatorskega tutorja študentov fakultet;
- pomaga pri reševanju težav ali sporov, ki bi nastali pri izvajanju tutorske dejavnosti na UP;
- poroča Komisiji za tutorstvo UP o izvajanju študentskega tutorstva;
- sodeluje pri izvedbi razpisa za nove tutorje študente;
- sodeluje na uvodnem sestanku za študente prvih letnikov, kjer predstavi delovanje tutorskega sistema.

20. člen

Izobraževanje tutorjev študentov in izobraževanje koordinatorskega tutorja študentov ter izvajanje tutorske dejavnosti na fakulteti se kot izbirna študijska vsebina ovrednoti s kreditnimi točkami po sistemu ECTS (v nadaljevanju: KT) in navede v prilogi k diplomu.

Tutor študent za tuje študente, tutor študent za študente s statusom študenta s posebnimi potrebami in koordinatorski tutorja študentov lahko v času študija pridobi največ 6 KT za izvajanje tutorske dejavnosti.

Študent, ki je imenovan za tutorja študenta, mora ob vpisu v letnik izbrati izbirni predmet ovrednoten s tremi (3) KT, in sicer *Razvijanje veščin akademskega tutorstva in coachinga 1* (na 1. stopnji) oziroma *Razvijanje veščin akademskega tutorstva in coachinga 2* (na 2. stopnji). Z uspešno opravljenim predmetom je ovrednoteno delo tutorja študenta enkrat v času študija.

Izvajanje tutorske dejavnosti tutorju študentu za tuje študente, tutorju študentu za študente s statusom študenta s posebnimi potrebami in koordinatorskega tutorja študentov se dodatno ovrednoti z največ 3 KT v času študija, na podlagi potrdila iz tretjega odstavka 21. člena tega pravilnika. Postopek priznavanja

pridobljenih KT se izvede tako, da študent preko VIS-a odda prošnjo za priznavanje neformalno pridobljenega znanja, ki ji priloži potrdilo o pridobljenih KT.

21. člen

Tutor študent vodi evidenco opravljenega dela na obrazcu Poročilo o delu tutorja, ki je priloga k temu pravilniku (Obrazec 4).

Tutor študent odda poročilo o delu tutorja za preteklo študijsko leto najpozneje do 10. oktobra koordinatorju tutorjev študentov.

Koordinator tutorjev študentov najpozneje do 15. oktobra odda poročila o delu tutorjev koordinatorju tutorjev učiteljev.

Koordinator tutorjev učiteljev pregleda poročila o delu tutorjev študentov in za vsakega predlaga izdajo potrdila z opisom opravljenega dela (Obrazec 3). Seznam izdanih potrdil vodi KT UP FVZ.

3. UČITELJSKO TUTORSTVO

22. člen

Učiteljsko tutorstvo je oblika tutorske dejavnosti, pri kateri visokošolski učitelji in sodelavci svetujejo študentom glede vprašanj, povezanih z njihovim študijem. Tutor učitelj je izvajalec učiteljskega tutorstva.

Učiteljsko tutorstvo se lahko organizira kot osebno tutorstvo, kot tutorstvo za posamezna področja ali kot kombinacija obeh. O tem odloča koordinator tutorjev učiteljev na fakulteti.

Osebno tutorstvo je način tutorskega dela, pri katerem je tutorju učitelju dodeljena skupina tutorandov, ki jim svetuje glede študijskih in drugih vprašanj, s katerimi se srečujejo v času študija na UP FVZ. Naloga tutorja učitelja je, da svetuje dodeljenim tutorandom na govorilnih urah, preko elektronske pošte in/ali preko e-učilnice.

Tutorstvo, organizirano po področjih, je način tutorskega dela, pri katerem tutor učitelj študentom svetuje glede posameznega študijskega področja ali drugih vprašanj, kot so:

- izbirne vsebine in pogoji za dokončanje študija po določenem programu;
- izbira primerne mentorja pri diplomskem delu;
- 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 tuji študenti;
- posebna vprašanja, s katerimi se srečujejo izredni študenti;
- posebna vprašanja, s katerimi se srečujejo študenti s posebnim statusom.

23. 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.

Tutorje učitelje za posamezne skupine tutorandov, za posamezna študijska področja in/ali druge sklope vprašanj imenuje senat fakultete na predlog KT UP FVZ.

Mandat tutorja učitelja traja dve (2) študijski leti, z možnostjo ponovnega imenovanja.

Senat fakultete lahko razreši tutorja učitelja pred potekom časa, za katerega je bil imenovan, če sam zahteva, če mu preneha pogodba o zaposlitvi na UP FVZ ali na obrazložen predlog dekana.

Fakulteta mora o imenovanju in razrešitvi tutorjev učiteljev seznaniti Komisijo za tutorstvo UP v roku petih (5) delovnih dni od imenovanja ali razrešitve le-teh.

24. člen

Če tutorand ali tutor učitelj ugotovita, da njuno nadaljnje sodelovanje ni več mogoče, lahko kdorkoli od njiju vloži prošnjo za zamenjavo tutorja učitelja oziroma tutoranda. Prošnjo naslovi na koordinatorskega tutorjev učiteljev, ki v petnajstih (15) dneh sprejme odločitev in o tem obvesti tutorja učitelja in tutoranda.

25. člen

Obseg dela v okviru učiteljskega tutorstva se vrednoti skladno s Pravilnikom za vrednotenje dela pedagoških delavcev in raziskovalcev UP FVZ.

Delo tutorja učitelja se upošteva v postopkih izvolitev v naziv, skladno z Merili za izvolitve v nazive Univerze na Primorskem.

Tutor učitelj mora do 30. septembra koordinatorskega tutorjev učiteljev oddati poročilo o opravljenem delu. Obrazec za poročilo je priloga k temu pravilniku (Obrazec 5). Koordinator tutorjev učiteljev pregleda poročila o delu tutorjev učiteljev in predlaga izdajo potrdila z opisom opravljenega dela (Obrazec 3). Seznam izdanih potrdil vodi KT UP FVZ.

26. člen

Koordinatorja tutorjev učiteljev, na predlog KT UP FVZ, imenuje senat fakultete.

Mandat koordinatorskega tutorjev učiteljev traja dve (2) študijski leti, z možnostjo ponovnega imenovanja.

KT UP FVZ lahko senatu fakultete predlaga razrešitev koordinatorskega tutorjev učiteljev pred potekom časa, za katerega je bil imenovan, če sam zahteva, če mu preneha pogodba o zaposlitvi na UP FVZ ali na obrazložen predlog dekana.

Fakulteta mora o imenovanju in razrešitvi koordinatorskega tutorjev učiteljev seznaniti Komisijo za tutorstvo UP v roku petih (5) delovnih dni od imenovanja ali razrešitve.

27. člen

Naloge koordinatorskega tutorjev učiteljev so, da:

- sodeluje na uvodnem sestanku za študente prvih letnikov, kjer predstavi delovanje tutorskega sistema;
- sodeluje pri pripravi razpisa za tutorje študente;
- predlaga KT UP FVZ v imenovanje kandidate za tutorje učitelje in vodi njihov seznam;
- organizira razporeditev tutorjev in tutorandov;
- sodeluje pri pripravi izobraževanj o tutorskem sistemu;
- pozove tutorje učitelje k oddaji letnega poročila o opravljenem delu;
- spremlja in ocenjuje delo tutorjev učiteljev;
- pregleda poročila tutorjev študentov v sodelovanju s koordinatorskim tutorjem študentov;
- v prvem tednu študijskega leta skliče sestanek s tutorandi višjih letnikov, na katerem jih seznani z delovanjem tutorskega sistema v višjih letnikih;
- svetuje pri delu tutorjev učiteljev;

- sodeluje s fakulteto pri reševanju morebitnih težav ali sporov, ki bi nastali na področju tutorske dejavnosti;
- organizira druge aktivnosti (posvete, okrogle mize, seminarje idr.), ki so povezane z delom tutorjev ali razvojem tutorskega sistema;
- spodbuja sodelovanje in vključevanje med študenti ter med študenti, profesorji in ostalimi zaposlenimi na fakulteti.

Koordinator tutorjev učiteljev sodeluje s koordinatorjem tutorjev študentov in prodekanom za študentske zadeve UP FVZ.

28. člen

Rektor UP v dogovoru s ŠS UP izmed tutorjev učiteljev predlaga Senatu UP v imenovanje koordinatorja tutorjev učiteljev na ravni UP.

Mandat koordinatorja tutorjev učiteljev na ravni UP traja dve (2) študijski leti, z možnostjo ponovnega imenovanja.

Mandat koordinatorja tutorjev učiteljev na ravni UP lahko preneha na lastno željo, s prenehanjem pogodbe o zaposlitvi na UP/UP FVZ ali z razrešitvijo.

Koordinatorja tutorjev učiteljev na ravni UP razreši Senat UP na predlog rektorja UP v dogovoru s ŠS UP.

29. člen

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

- spremlja izvajanje učiteljskega in študentskega tutorstva na UP;
- svetuje koordinatorjem tutorjev učiteljev fakultet;
- sodeluje z vodstvom UP pri reševanju morebitnih težav ali sporov, ki bi nastali v okviru delovanja tutorskega sistema na UP;
- poroča Komisiji za tutorstvo UP o izvajanju učiteljskega tutorstva na UP.

4. USPOSABLJANJE TUTORJEV

30. člen

Tutorji učitelji in tutorji študenti se za svoje delo usposabljaajo na usposabljanjih, ki jih organizira Komisija za tutorstvo UP in KT UP FVZ. To so:

- uvodni seminar o tutorstvu za tutorje študente;
- uvodni seminar o tutorstvu za tutorje učitelje;
- drugi seminarji za usposabljanje za tutorsko delo;
- seminarji o delu s študenti s posebnimi potrebami.

Uvodno usposabljanje za tutorje za naslednje študijsko leto se organizira v mesecu maju tekočega študijskega leta.

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

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

Cilji usposabljanja tutorjev študentov so, da:

- se seznani s pravnimi in drugimi akti UP, ki določajo pravice in dolžnosti študentov;
- se seznani 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 tujimi študenti.

5. EVALVACIJA

31. člen

Študenti ob rednem anketiranju, ki je izvedeno skladno s Pravilnikom o izvajanju študentske ankete UP, podajo mnenje o seznaitvi s tutorskim sistemom.

Tutorandi izpolnijo anketo o delu tutorjev učiteljev. Rezultate ankete obravnava vodstvo fakultete v sodelovanju s koordinatorem tutorjev učiteljev in prodekanom za študentske zadeve UP FVZ. Z rezultati ankete se seznani KT UP FVZ. V primeru slabih ocen lahko dekan fakultete predlaga senatu fakultete razrešitev tutorja učitelja skladno s 4. točko 22. člena.

Tutorandi izpolnijo anketo o delu tutorjev študentov. Rezultate ankete obravnava koordinatorem tutorjev študentov v sodelovanju s koordinatorem tutorjev študentov na ravni UP, ki o njih poroča Komisiji za tutorstvo UP.

6. KOMISIJA ZA TUTORSTVO UP FVZ

32. člen

KT UP FVZ je delovno telo senata fakultete, ki šteje štiri (4) člane, in sicer prodekana za študentske zadeve, koordinatorem tutorjev učiteljev, koordinatorem tutorjev študentov, zaposlenega v referatu.

7. KONČNE DOLOČBE

33. člen

Z uveljavitvijo tega pravilnika preneha veljati Pravilnik o tutorskem sistemu na UP FVZ, sprejet na 13. redni seji Senata UP FVZ dne 29. 11. 2016.

Ta pravilnik začne veljati naslednji dan po sprejemu na senatu fakultete.

Št.: 00733-607-6/2022

V Izoli, 25. 4. 2022



Predsednik Senata UP FVZ:

prof. dr. Nejc Šarabon, dekan UP FVZ

Objava na spletni strani www.fvz.upr.si dne 26. 4. 2022.

Priloge:

- Obrazec 1: prijava študenta za tutorsko pomoč;
- Obrazec 2: prijava na razpis za tutorje študente;
- Obrazec 3: potrdilo za tutorje;
- Obrazec 4: poročilo o opravljenem delu za tutorja študenta;
- Obrazec 5: poročilo o opravljenem delu za tutorja učitelja.