UNIVERZA NA PRIMORSKEM

PRIROČNIK ZA TUTORJE

upr.si

TRANSFORM 4EUROPE

KAZALO

1. UVOD 2

2. TUTORSKI SISTEM UNIVERZE NA PRIMORSKEM 3

3. ŠTUDENTSKO TUTORSTVO 5

3.1 Biti tutor študent 5
3.2 Naloge tutorja študenta 6
3.3 Koordinator tutorjev študentov na ravni fakultete 7
3.4 Koordinator tutorjev študentov na ravni univerze 7
3.5 Vrednotenje tutorstva 8

4. UČITELJSKO TUTORSTVO 9

4.1 Oblike učiteljskega tutorstva 9
4.2 Koordinator tutorjev učiteljev na ravni fakultete 10
4.3 Koordinator tutorjev učiteljev na ravni univerze 11
4.4 Vrednotenje tutorstva 11

5. TUTORSTVO ZA TUJE ŠTUDENTE 12

6. TUTORSTVO ZA ŠTUDENTE S POSEBNIMI POTREBAMI 13

7. TUTORSTVO ZA ŠTUDENTE S POSEBNIM STATUSOM 14

8. KOMISIJA ZA TUTORSTVO 16

9. SVETOVANJE TUTORJEM 17

10. SISTEM STALNEGA IZOBRAŽEVANJA IN USPOSABLJANJA ZA TUTORJE 19

11. POGOSTO ZASTAVLJENA VPRAŠANJA 20

12. MISLI TUTORSTVA 24

1. UVOD

Priročnik je namenjen tutorjem (učiteljem in študentom), študentom in vsem, ki sodelujejo v tutorskem sistemu na Univerzi na Primorskem (UP).

V prvem delu priročnika je predstavljen tutorski sistem na UP (kaj je tutorstvo, študentsko tutorstvo, učiteljsko tutorstvo), drugi del pa je namenjen tutorstvu za tuje študente, tutorstvu za študente s posebnimi potrebami, predstavitvi komisije za tutorstvo, sistema svetovanja in izobraževanja za tutorje. Na koncu je zbranih nekaj najpogostejših vprašanj, s katerimi se študenti obračajo na tutorje.

Vsebina priročnika je usklajena s predpisi, veljavnimi v času njegove priprave. Tutorjem in ostalim uporabnikom priročnika priporočamo, da spremljajo morebitne spremembe Pravilnika o tutorskem sistemu na UP oziroma internih pravnih aktov, ki obravnavajo vsebine tutorstva.

Vsebino priročnika je na svoji 1. dopisni seji dne 6. 7. 2026 potrdila Komisija za tutorstvo Univerze na Primorskem.

2. TUTORSKI SISTEM

Na podlagi 38. člena Statuta Univerze na Primorskem je Senat Univerze na Primorskem sprejel Pravilnik o tutorskem sistemu na Univerzi na Primorskem, ki je objavljen na spletni strani univerze:

› **www.upr.si**.

Priloga pravilnika so naslednji obrazci:

- prijava na razpis za tutorje študente,
- potrdilo o tutorskem delu,
- poročilo o delu tutorja študenta.

S pravilnikom je urejeno organiziranje in delovanje tutorskega sistema na UP. Informacije o tutorskem sistemu so objavljene na spletni strani univerze, in sicer: **TUKAJ**.

Tutorstvo na članicah UP: več informacij o tutorstvu na posamezni članici, vključno s seznamom tutorjev študentov in tutorjev učiteljev, je dostopnih na spletnih straneh članic v rubriki Tutorstvo.

KAJ JE TUTORSTVO?

Tutorstvo je sistematično vodenje študentov skozi študij, pri čemer se ne osredotočamo strogo na njihov akademski razvoj in na težave pri študiju, temveč (in predvsem) tudi na njihov osebnostni razvoj.

Tutorstvo je:

- poslušanje,
- skupno iskanje poti pri reševanju problemov,
- pomoč študentom pri:
    - razvoju in iskanju profesionalne poti ter študijskega načrta,
    - načrtovanju in samovrednotenju svojega procesa učenja,
    - umeščanju v socialne in profesionalne mreže, ...

Namen tutorskega sistema na UP 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,
- reševanje splošnih in specifičnih težav študentov, še posebej študentov s posebnimi potrebami in posebnimi statusi,
- izboljšanje študijskega uspeha, boljšo prehodnost študentov in višjo kakovost študija.

Tutorstvo torej ni:

- delo namesto študenta,
- razmišljanje namesto študenta,
- vnaprej pripravljen odgovor na vsako vprašanje,
- iskanje poti, ki predstavljajo slabši, manj kakovosten študijski proces, proces učenja.

Tutor ni inštruktor! Če ima študent težave s predmetom, naloga tutorja ni, da bi študenta inštruiral. Tutor mora znati tutoranda usmeriti k visokošolskemu učitelju.

Tutor je oseba, ki svetuje individualno ali, v nekaterih primerih, v majhnih skupinah. Namen tutorstva je pomagati študentu, da si sam pomaga, mu pomagati oziroma ga voditi do točke, ko postane samostojen in ne potrebuje več tutorja. Tutor študentu – tutorandu svetuje predvsem glede:

- rednega obiska predavanj, vaj, seminarjev ...,
- pisanja lastnih zapiskov,
- sprotnega opravljanja obveznosti (ne puščati težjih izpitov "za na konec"),
- pravočasnosti prijave in odjave od izpitnih rokov (upoštevajoč Pravilnik o ocenjevanju in preverjanju znanja na UP),
- izogibanja plagiatorstvu in goljufanju pri izpitih,
- poznavanja pravilnikov in komisij,
- stalnega stika s fakulteto (vključevanje v dodatne aktivnosti – druženje s sošolci, kontakt z visokošolskimi učitelji in/ali sodelavci).

KDO IMA PRAVICO DO TUTORJA?

Pravico do tutorja imajo študenti študijskih programov 1. in 2. stopnje na UP ter tuji študenti, ki so na izmenjavi na UP. Tutorje lahko imajo tudi študenti študijskih programov 3. stopnje, če imajo status študenta s posebnimi potrebami ali posebnim statusom oziroma če tako odloči pristojni organ fakultete.

3. ŠTUDENTSKO TUTORSTVO

Študentsko tutorstvo je oblika tutorske dejavnosti, pri kateri študenti svetujejo svojim kolegom pri reševanju študijskih in drugih operativnih vprašanj na fakulteti in univerzi.

Študentsko tutorstvo je odgovorno delo. Tutor študent naj bi bil pozitivno naravnan, odgovoren, potrpežljiv in pripravljen pomagati ostalim študentom. Hkrati pa študentsko tutorstvo veliko daje; študenta tutorja bogati z novimi izkušnjami, poznanstvi in znanji.

3.1 Biti tutor študent

ZAKAJ POSTATI TUTOR ŠTUDENT?

Razlogi, zakaj postati tutor študent, so predvsem:

- Je častna naloga, ki posameznika bogati z izkušnjami in kompetencami na področju spretnosti svetovanj ostalim študentom.
- Pripomore k pridobitvi (še več) komunikacijskih in organizacijskih spretnosti.
- Pripomore k sposobnosti upravljanja s časom in osmišljanja lastnih izkušenj iz prenosa znanja in spretnosti na druge.

KDO LAHKO POSTANE TUTOR ŠTUDENT?

- vsak redni ali izredni študent, ki je vpisan v študijske programe UP in je uspešno zaključil 1. letnik študija,
- študent, ki želi pomagati in svetovati drugim študentom nižjih letnikov.

KAKO POSTATI TUTOR ŠTUDENT?

Študent, ki želi postati tutor, se skladno s Pravilnikom o tutorskem sistemu na UP prijavi na razpis za tutorje, ki ga vsako leto objavi fakulteta. V prijavi navede tudi, ali bi želel biti tutor tujim študentom. Študent, ki je že tutor in ki bi želel biti tutor tudi v naslednjem študijskem letu, se prav tako prijavi na razpis.

Mandat tutorja študenta traja eno študijsko leto in se lahko podaljša.

3.2 Naloge tutorja študenta

- udeležba na usposabljanjih po programu za usposabljanje tutorjev študentov,
- seznanjanje tutorandov s pravnimi in drugimi akti fakultete in UP, 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,
- sprotno vodenje evidence dela s tutorandi,
- organiziranje spoznavnih in svetovalnih srečanj s tutorandi,
- skrb za promocijo študija, fakultete in tutorskega sistema na UP,
- opravljanje nalog v skladu z navodili koordinatorja tutorjev študentov fakultete in koordinatorja tutorjev učiteljev fakultete,
- oddaja poročila o opravljenem delu za preteklo študijsko leto koordinatorju tutorjev študentov fakultete.

Tutor študent ne odloča o pravicah študenta in ne določa prilagoditev namesto nosilcev predmetov ali pristojnih organov. Njegova vloga je predvsem svetovalna, podporna in usmerjevalna. Pomembno je, da tutor študenta spodbuja k samostojnosti, odgovornemu načrtovanju študija in pravočasnemu urejanju formalnih postopkov

3.3 Koordinator tutorjev študentov na ravni fakultete

Koordinatorja tutorjev študentov na fakulteti na predlog tutorjev študentov imenuje senat fakultete. Mandat traja dve študijski leti, z možnostjo ponovnega imenovanja. Koordinator tutorjev študentov sodeluje s koordinatorjem tutorjev učiteljev.

Njegove naloge so predvsem:

- spremljanje izvajanja študentskega tutorstva na fakulteti,
- svetovanje pri delu tutorjev študentov na fakulteti,
- v sodelovanju s fakulteto reševanje morebitnih težav, do katerih bi prišlo v okviru tutorske dejavnosti na fakulteti,
- poročanje koordinatorju tutorjev študentov na ravni UP o izvajanju študentskega tutorstva na fakulteti,
- poročanje koordinatorju tutorjev učiteljev na fakulteti o izvajanju študentskega tutorstva.

3.4 Koordinator tutorjev študentov na ravni univerze

Študentski svet UP med koordinatorji tutorjev študentov fakultet predlaga Senatu UP v imenovanje koordinatorja tutorjev študentov na ravni UP. Mandat koordinatorja tutorjev študentov na ravni univerze traja dve študijski leti, z možnostjo ponovnega imenovanja.

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 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 vsaj enkrat letno;
- sodeluje pri izvedbi razpisa za nove tutorje študente;
- sodeluje na uvodnem sestanku za študente prvih letnikov, kjer predstavi delovanje tutorskega sistema.

3.5 Vrednotenje tutorstva

Tutorstvo je vrednoteno na dva načina, in sicer:

1. Tutor študent ob koncu tutorskega dela dobi certifikat, ki ga izda fakulteta. V certifikatu je opis dela, ki ga je študent opravil kot tutor. Prav tako je to delo navedeno v prilogi k diplomi.
2. Tutorstvo se lahko na posamezni fakulteti ovrednoti kot:
    - izbirna vsebina s kreditnimi točkami (tutor študent dobi kreditne točke za čas izvajanja tutorstva v okviru celotnega študija). Število kreditnih točk je določeno v Pravilniku o tutorskem sistemu na UP,
    - način opravljanja strokovne prakse, praktičnega usposabljanja ali drugega strokovnega dela študentov, če študijski program, v katerega je tutor študent vpisan, to predvideva.

4. UČITELJSKO TUTORSTVO

Tutor učitelj na UP je lahko vsak visokošolski učitelj ali visokošolski sodelavec, ki je zaposlen na UP. Tutorje učitelje imenuje senat fakultete, mandat traja dve leti. Tutor učitelj mora vsako leto koordinatorju tutorjev učiteljev na fakulteti oddati poročilo o opravljenem delu. Rok za oddajo in obliko poročila določa Pravilnik o tutorskem sistemu na UP.

4.1 Oblike učiteljskega tutorstva

Učiteljsko tutorstvo se organizira kot individualno ali skupinsko tutorstvo.

Individualno tutorstvo je način tutorskega dela, pri katerem tutor učitelj tutorandu svetuje glede študentskih in drugih vprašanj, s katerimi se srečuje v času študija na UP.

Tutorstvo skupini študentov je način tutorskega dela, pri katerem tutor učitelj

- študentom svetuje glede vprašanj, kot so:
- izbirne vsebine in pogoji za dokončanje študija po določenem študijskem programu,
- izbira primernega 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 študenti s posebnimi potrebami in/ali študenti s posebnimi statusi.

4.2 Koordinator tutorjev učiteljev na fakulteti

Koordinatorja tutorjev učiteljev na posamezni fakulteti imenuje senat fakultete, mandat traja dve leti. Naloge koordinatorja tutorjev učiteljev so, da v sodelovanju s koordinatorjem tutorjev študentov:

- sodeluje na uvodnem sestanku za študente prvih letnikov, kjer predstavi delovanje tutorskega sistema,
- sodeluje pri pripravi razpisa za tutorje študente na fakulteti,
- predlaga senatu fakultete v imenovanje kandidate za tutorje učitelje,
- organizira razporeditev učiteljev tutorjev in tutorandov na fakulteti,
- sodeluje pri pripravi izobraževanj o tutorskem sistemu na fakulteti,
- pozove tutorje učitelje na fakulteti k oddaji letnega poročila o opravljenem delu,
- spremlja delo tutorjev učiteljev,
- pregleda poročila o delu tutorjev študentov fakultete v sodelovanju s koordinatorjem tutorjev študentov fakultete in za vsakega predlaga pristojni komisiji dodelitev števila ECTS kreditnih točk za izvedeno tutorsko dejavnost,
- svetuje pri delu tutorjev učiteljev na fakulteti,
- sodeluje s fakulteto pri reševanju morebitnih težav ali sporov, ki bi nastali na področju tutorske dejavnosti,
- organizira druge aktivnosti (posvete, okrogle mize, seminarje ipd.), ki so povezane z delom tutorjev ali razvojem tutorskega sistema,
- spodbuja sodelovanje med študenti, visokošolskimi učitelji in/ali sodelavci ter ostalimi zaposlenimi na fakulteti.

4.3 Koordinator tutorjev učiteljev na ravni UP

Koordinatorja tutorjev učiteljev na ravni UP imenuje Senat UP, in sicer na osnovi skupnega predloga rektorja UP in ŠS UP. Mandat traja dve leti. 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,
- pregleda poročilo o delu koordinatorja tutorja študentov na ravni UP in predlaga Komisiji za tutorstvo UP dodelitev števila ECTS kreditnih točk za izvedeno tutorsko dejavnost,
- poroča Komisiji za tutorstvo UP o izvajanju učiteljskega tutorstva na UP.

4.4 Vrednotenje tutorstva

Obseg dela v okviru učiteljskega tutorstva se vrednoti skladno s pravilnikom fakultete oziroma skladno z Merili za vrednotenje dela visokošolskih učiteljev in sodelavcev UP. Delo tutorja učitelja se upošteva v postopkih izvolitve v naziv, skladno z Merili za izvolitve v nazive UP.

5.TUTORSTVO ZA TUJE ŠTUDENTE

Tutorstvo za tuje študente je dejavnost, pri kateri študenti tutorji pomagajo tujim študentom ob prihodu v Slovenijo pri privajanju na novo okolje. Namenjeno je tako redno vpisanim tujim študentom, kot tudi tujim študentom, ki prihajajo na UP v okviru programov mobilnosti. Tutor tujemu študentu je tutor študent, ki v prijavi izrazi željo za tovrstno tutorstvo.
Naloge tutorja tujemu študentu so predvsem:

- 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 članici UP in po potrebi svetovanje med študijem na UP,
- pomoč pri integraciji v slovensko okolje,
- seznanitev z obštudijskimi dejavnostmi UP.

Informacije o administrativnih zadevah, s katerimi se soočajo tuji študenti, so zbrane na spletnih straneh:

- **www.infotujci.si** (informacije v zvezi s pridobitvijo dovoljenja ter bivanjem v Sloveniji v šestih tujih jezikih: francoski, španski, angleški, ruski, bosanski in albanski) in
- **welcome.upr.si**

Študent se po nasvet lahko obrne tudi na Mednarodno pisarno fakultete ali pa:

- UP Welcome Center: **welcome@upr.si**
- Upravna enota Koper, Piranska cesta 2, 6000 Koper; **tel. (+386) 5 9321 000** ali **ue.koper@gov.si**

6.TUTORSTVO ZA ŠTUDENTE S POSEBNIMI POTREBAMI

S študenti s posebnimi potrebami delajo predvsem tutorji učitelji. Tutorje učitelje za študente s posebnimi potrebami imenuje dekan fakultete, in sicer v primeru, če je na fakulteti vpisan vsaj en študent s posebnimi potrebami. Mandat tutorja traja dve študijski leti.

Naloge tutorja učitelja za študente s posebnimi potrebami so:

- priprava in spremljanje izvajanja individualiziranega programa podpore študentom s posebnimi potrebami,
- usklajevanje z nosilci predmetov (učnih enot) in svetovanje pri izvajanju posebnih prilagoditev študija,
- posredovanje poročila o svojem delu s študenti s posebnimi potrebami koordinatorju tutorjev učiteljev na članici (poročilo ne sme vsebovati osebnih podatkov o študentih),
- podajanje predlogov izboljšav pogojev za študij za študente s posebnimi potrebami na članici koordinatorju tutorjev učiteljev na članici.

7. TUTORSTVO ZA ŠTUDENTE S POSEBNIM STATUSOM

Tutorstvo za študente s posebnim statusom je namenjeno podpori študentom, ki zaradi posebnih okoliščin težje usklajujejo študijske obveznosti z drugimi pomembnimi obveznostmi ali dosežki. Posebni status ne pomeni posebnih potreb, temveč pravno priznano okoliščino, zaradi katere študent potrebuje določeno stopnjo prilagodljivosti pri študiju.

V skladu s Pravilnikom o posebnih statusih študentov UP se lahko posebni status dodeli:

- **študentu kategoriziranemu športniku in trenerju kategoriziranih športnikov,**
- **študentu priznanemu umetniku in kulturniku,**
- **študentu z udeležbo na področnih mednarodnih tekmovanjih,**
- **študentu staršu.**

Študenti s posebnim statusom se lahko med študijem srečujejo predvsem z izzivi pri usklajevanju študijskih obveznosti z obveznostmi, ki izhajajo iz njihovega statusa. Ti izzivi se lahko nanašajo na odsotnost od organiziranih oblik študijskega dela, težave pri sprotnem opravljanju obveznosti, časovno obremenjenost, načrtovanje izpitnih rokov, komunikacijo z nosilci predmetov ter pravočasno uveljavljanje pravic, ki izhajajo iz priznanega statusa. Za premagovanje teh izzivov se lahko obrnejo tako na tutorja študenta kot na tutorja učitelja.

Naloge tutorja študenta pri delu s študenti s posebnim statusom so predvsem:

- seznanjanje študenta z možnostmi podpore v okviru tutorskega sistema,
- usmerjanje študenta k ustreznim pravilnikom, obrazcem in pristojnim službam,
- spodbujanje pravočasne komunikacije z nosilci predmetov, referatom in drugimi pristojnimi osebami.

Naloge tutorja učitelja pri delu s študenti s posebnim statusom obsegajo, poleg zgornjih, tudi naslednje:

- pomoč pri načrtovanju študijskih obveznosti glede na časovne omejitve, ki izhajajo iz posebnega statusa,
- svetovanje pri pripravi realističnega individualnega študijskega načrta,
- spremljanje morebitnih težav pri napredovanju in pravočasno usmerjanje študenta k dodatni podpori,
- opozarjanje na dolžnost študenta, da sam aktivno in pravočasno uveljavlja pravice, povezane s posebnim statusom.

Študenti s posebnim statusom imajo lahko **v skladu s pravilnikom pravico do prilagoditev študijskih obveznosti**, pri čemer se obseg in način prilagoditev določata glede na naravo statusa, študijski program in zahteve posamezne učne enote. Med možnimi oblikami podpore so lahko prilagoditve pri obvezni prisotnosti, dogovori glede opravljanja obveznosti, opravljanje izpitov zunaj rednih izpitnih rokov po predhodnem dogovoru z nosilcem predmeta ter pomoč tutorja učitelja in tutorja študenta.

8. KOMISIJA ZA TUTORSTVO

Komisija za tutorstvo Univerze na Primorskem (KT UP) je delovno telo Senata UP. Njeno sestavo določa Pravilnik o tutorskem sistemu na UP, način dela pa poslovnik komisije.

Naloge KT UP so predvsem:

- organiziranje usposabljanj in izobraževanj tutorjev v sodelovanju s pristojno službo rektorata UP,
- priprava letnega poročila o tutorski dejavnosti na UP,
- priprava strategije razvoja tutorstva na UP,
- dajanje predlogov in pobud Senatu UP v zvezi z ureditvijo in delovanjem tutorskega sistema na UP.

9. SVETOVANJE TUTORJEM

Dodatne informacije je možno pridobiti tudi od naslednjih služb:

a. Referati članic

UP FHŠ	referat@fhs.upr.si
UP FM	referat@fm.upr.si
UP FAMNIT	referat@famnit.upr.si
UP FVZ	referat@fvz.upr.si
UP FTŠ-Turistica	referat@ftš.upr.si
UP PEF	referat@pef.upr.si

b. Mednarodne pisarne članic

Informacije o možnostih mednarodne študijske mobilnosti, pripravi na odhod ter postopkih prijave in urejanju potrebne dokumentacije.

UP FHŠ	international@fhs.upr.si
UP FM	international@fm.upr.si
UP FAMNIT	international@famnit.upr.si
UP FVZ	international@fvz.upr.si
UP FTŠ-Turistica	international@ftš.upr.si
UP PEF	international@pef.upr.si

Informacije o mobilnosti so na voljo tudi na spletni strani UP:

- **www.upr.si**

c. Karierni center Univerze na Primorskem

Informacije o kariernem razvoju posameznika, programih vseživljenjskega učenja ter možnostih štipendiranja v okviru Štipendijskega sklada UP.

d. Psihološka svetovalnica UP

Psihološka svetovalnica študentom nudi psihološko podporo v obliki individualnih srečanj in deluje pod vodstvom UP FAMNIT Oddelka za psihologijo. Svetovanje je za študente UP brezplačno.

- **kariernicenter.upr.si**
- **psiholoska.svetovalnica@upr.si**

10. SISTEM STALNEGA IZOBRAŽEVANJA IN USPOSABLJANJA ZA TUTORJE

Tutorji učitelji in tutorji študenti se za svoje delo usposabljajo na izobraževanjih in usposabljanjih, in sicer na:

- uvodnem izobraževanju za novoimenovane tutorje študente (vključuje tudi delo s tujimi študenti),
- usposabljanjih za delo s študenti s posebnimi potrebami in posebnimi statusi,
- drugih usposabljanjih in srečanjih glede tutorskega dela.

Cilji srečanj, izobraževanj in usposabljanj tutorjev so:

- povezovanje med tutorji študenti in tutorji učitelji,
- seznanitev s pravnimi in drugimi akti UP, ki določajo pravice in dolžnosti študentov,
- seznanitev s študijskimi programi, pogoji za napredovanje in pogoji prehoda med študijskimi programi,
- usposobitev za načrtovanje dela s tutorandi,
- pridobitev osnov spretnosti vodenja manjših skupin,
- razvijanje komunikacijskih spretnosti,
- seznanitev s področjem dela s študenti s posebnimi potrebami in posebnimi statusi ter tujimi študenti.

11. POGOSTO ZASTAVLJENA VPRAŠANJA

Študenti se na tutorje pogosto obračajo s spodnjimi vprašanji, na katera je dobro, da poznaš odgovore:

- **Kateri so pogoji za napredovanje v višji letnik?**

Informacija o številu ECTS, potrebnem za napredovanje v višji letnik, je objavljena na spletni strani fakultete. Če študent potrebuje specifično informacijo, ga lahko napotiš na referat fakultete.

- **Zaradi osebnih razlogov nimam pogojev za vpis v višji letnik. Kaj lahko storim?**

Študent lahko v ŠIS-u odda Prošnjo za vpis v višji letnik, ki ji priloži ustrezna dokazila. O prošnji odloča pristojna komisija fakultete.

- **Kako se prijavim/odjavim z izpita?**

Študentu predstaviš ŠIS sistem in ga seznaniš z datumi prijave (najkasneje 5 dni pred izpitom) in odjave z izpita (najkasneje v roku 3 dni).

• Kako se prijaviti na štipendijo?

Informacije in celotno podporo nudi Karierni center UP:

- **kariernicenter.upr.si - Štipendijski sklad**
- **kariernicenter@upr.si**

• Kako urediti študentske bone?

Tutor lahko študenta pospremi do Študentske organizacije Univerze na Primorskem (ŠOUP), kjer uredi študentske bone. ŠOUP se nahaja na Čevljarski ulici 27 v centru Kopra.

› **www.soup.si - Vse o prehrani**

• Kje se nahaja študentska ambulanta?

UP ambulanta se nahaja v zdravstvenem domu Koper, Dellavallejeva ulica 3, 2. nadstropje.

- **Zdravnik:** vsak torek in četrtek od 15. do 17. ure
  Kontakt: (+386) 5 6647-110; info@zd-koper.si
- **Zobozdravnik:** vsak petek od 13. do 16. ure
- **Nujna medicinska pomoč:** 112

• Do kdaj je odprta knjižnica?

Univerzitetna knjižnica (UP UK) v Kopru je odprta vsak dan 0.00 – 24.00. Knjižnični delavci so prisotni pon. – pet., 8.00 – 16.00. Ob urah, ko knjižničnih delavcev ni, poteka izposoja knjig preko knjigomata.

- **Kontakt:** (+386) 5 6117-50; knjiznica@upr.si

• Kako ravnati, če študent ne opravlja študijskih obveznosti?

(Ne)opravljanje študijskih obveznosti NI odgovornost tutorja. Lahko pa tutor študenta spodbuja ali ga po potrebi napoti k tutorju učitelju oz. drugim profesorjem na konzultacije. Ravno tako ga lahko poduči, da v kolikor ne bo pridobil minimalnega zahtevanega števila ECTS kreditnih točk, ne bo mogel napredovati v višji letnik oz. letnika ponavljati.

• Kako napotiti študenta s psihološkimi ali osebnimi težavami?

Napotitev študenta s psihološkimi ali osebnimi težavami zahteva občutljiv, spoštljiv in strukturiran pristop. Ključ je študentu ponuditi podporo, ne da bi sami prevzeli vlogo terapevta. To narediš tako, da jasno poveš, da nisi terapevt, da pa lahko pomagajo v Psihološki svetovalnici in da se lahko obrne tudi na tutorja učitelja.

Primer: *"To, kar opisuješ, je res pomembno in zasluži strokovno podporo. Lahko ti pomagam najti pravo osebo za to."*

- **spletna stran > ŽivŽiv**
- **kariernicenter.upr.si**
- **psiholoska.svetovalnica@upr.si**

• Kako ravnati pri delu s študentom s posebnim statusom?

Študent lahko pridobi sledeči posebni status:

- status športnika/trenerja,
- status kulturnika/umetnika,
- status starša.

Za pridobitev statusa mora študent podati vlogo in zahtevano dokazilo kot določeno s pravilnikom:

- **Pravilnik o posebnih statusih študentov**

• Kaj storiti, če študent ne odgovarja na komunikacijo?

Če študent ne odgovarja, je pomembno najti ravnotežje med vztrajnostjo in spoštovanjem njegovih meja. Cilj ni "loviti" študenta, ampak mu dati realno priložnost za odziv. Preveriš lahko tudi, če imaš pravi kontakt oz. če uporabljaš kanal, ki ga tudi študent dejansko uporablja. Pošlješ lahko tudi jasen in prijazen opomnik.

Primer: *"Živjo, samo preverjam, ali si videl/a moje sporočilo. Če potrebuješ pomoč ali podporo, sem tukaj."*

"Če se ne oglasiš do (datum) bom predpostavil, da trenutno ne potrebuješ pomoči. Vedno pa se lahko kasneje obrneš name."

• Kje so meje vloge tutorja?

Tutor je podpora in usmerjevalec, ne pa terapevt, reševalec problemov ali inštruktor. Tutor informira ter pomaga pri orientaciji in vključevanju. Lahko svetuje pri študijski literaturi, obveznostih ali pristopu k študiju, ni pa inštruktor. Svoje zapiske deli le, če to želi.

• Informacije o študentskem delu

Študentsko delo je začasno in občasno delo mladih, ki so vključeni v proces izobraževanja in si želijo vključitve na trg dela, tako iz finančnih razlogov, kot zaradi pridobivanja delovnih izkušenj in kompetenc.

› **studentski-servis.com**

› **studentski-servis.com** /information for foreign students

12. MISLI O TUTORSTVU NA UP

Študentsko tutorstvo je oblika tutorske dejavnosti, pri kateri študenti svetujejo

»Tutor ni tisti, ki pozna vse odgovore, temveč tisti, ki zna biti ob pravem času ob pravi osebi.« (Maja, 3. letnik)

»Vsak študent si zapomni predavanja, a še bolj si zapomni ljudi, ki so mu pomagali verjeti, da zmore.« (Tine, 2. letnik)

»Znanje odpira vrata, podpora pa daje pogum, da stopimo skoznje. Hvala, ker ste del te poti.« (Aljaž, 1. letnik)

»Biti tutor pomeni deliti izkušnje, prisluhniti, usmerjati in graditi skupnost, v kateri naj nihče ne ostane sam.« (Adnana, absolvent)

»Uspeh univerze se ne meri le v diplomah, temveč tudi v odnosih, ki študentom pomagajo, da na tej poti vztrajajo. Naj bo ta priročnik vaš sopotnik, ne pravilo. Naj vas vodi srčnost, dopolnjujejo izkušnje in navdihuje zavedanje, da lahko že en iskren pogovor pomembno spremeni študentovo izkušnjo. Hvala, ker soustvarjate vključujočo, spodbudno in povezano univerzitetno skupnost.« (Petra Majcen)

»Dober tutor ne hodi namesto študenta, pozna pa pot in je pripravljen po njej stopati skupaj s študentom. Ne ponuja bližnjic, ampak družbo in zaupanje. Kajti največkrat študent ne potrebuje nekoga, ki bo namesto njega rešil težavo, temveč nekoga, ki verjame, da jo zmore rešiti sam.« (Vesna Posavčević)

UNIVERSITÀ DEL LITORALE
UNIVERZA NA PRIMORSKEM

TRANSFORM
4EUROPE

PRIROČNIK ZA TUTORJE