

Na podlagi 38. člena Statuta Univerze na Primorskem je Senat Univerze na Primorskem na 15. redni seji dne 14. 1. 2009, sprejel ter na 23. redni seji dne 21. 10. 2009 in na 32. redni seji dne 14. 7. 2010 dopolnil

## **PRAVILNIK O TUTORSKEM SISTEMU NA UNIVERZI NA PRIMORSKEM**

### **1. SPLOŠNE DOLOČBE**

#### **1. člen**

S tem pravilnikom je urejeno organiziranje in delovanje tutorskega sistema na Univerzi na Primorskem (v nadaljevanju: UP).

#### **2. člen**

Namen tutorskega sistema na UP 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 kot celoto;
- uspešnejše vključevanje študentov v 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 so vključeni tutorandi kot prejemniki in tutorji kot izvajalci tutorske dejavnosti. **Tutorand** je lahko vsak redni ali izredni študent študijskih programov 1. stopnje na UP in vsak tuj študent, ki je začasno na študijski izmenjavi na UP oziroma je vpisan v študijski program UP.

Tutorand je lahko tudi redni ali izredni študent študijskih programov 2. stopnje in 3. stopnje, če ima status študenta s posebnimi potrebami.

Tutorandu se imena tutorjev posreduje ob vpisu v prvi oziroma višji letnik; naknadno (v mesecu oktobru oziroma novembru) pa tistim tutorandom, ki se vpišejo v tretjem prijavnem roku ali na osnovi sklepa Komisije, ki je pristojna za študentske zadeve na članici in univerzi. Tutorandi, ki se vpisujejo v prvi letnik, prejmejo v pisni obliki osnovne informacije o tutorskem sistemu na UP. Te informacije pripravi koordinator tutorjev učiteljev na nivoju UP in koordinator tutorjev študentov na nivoju UP v sodelovanju s Sektorjem za izobraževanje in kakovost UP.

### **2. IZVAJANJE TUTORske DEJAVNOSTI**

#### **4. člen**

Tutorska dejavnost na UP 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 članice UP določijo skladno z 22., 23. in 24. členom Pravilnika o študentih s posebnimi potrebami na Univerzi na Primorskem.

### 2.1. ŠTUDENSKO TUTORSTVO (*Tutor študent*)

## 6. člen

Kandidati za tutorje študente morajo prijavi na razpis za tutorje študente priložiti osebni portfolio, ki vsebuje življenjepis/CV kandidata, izpis ocen (index) in morebitne druge priloge, relevantne za funkcijo tutorja. 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 svoji fakulteti oziroma visokošolskem zavodu in na UP.

Pedagoška članica UP objavi razpis za tutorje študente enkrat letno (praviloma do 20. septembra); če oceni, da je to potrebno, lahko članica do 15. oktobra ponovi razpis.

Tutorje študente imenuje Senat pedagoške članice UP.

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

## 7. člen

Mandat tutorja študenta traja 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 pedagoške članice UP. 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 pristojni službi članice UP. Študentu ni potrebno ponovno oddati osebnega portfolia.

## 8. člen

Naloge tutorja študenta so:

- da tutorande seznanja s pravnimi in drugimi akti pedagoške članice UP, ki določajo njihove pravice in dolžnosti v času študija;
- da tutorande seznanja s posamezniki in delovnimi telesi na pedagoški članici UP in Univerzi na Primorskem, ki so pristojni za reševanje njihovih študijskih in drugih vprašanj;
- da tutorandom svetuje pri iskanju pomoči za premostitev težav na študijskem področju;
- da vodi evidenco dela s tutorandi;
- da koordinatorju tutorjev študentov na pedagoški članici do 30. junija odda poročilo o opravljenem delu (obrazec je priloga temu pravilniku);
- da tutorandom svetuje pri vključevanju v obštudijske dejavnosti in študijsko življenje
- da se usposablja po programu za usposabljanje tutorjev študentov.

## KOORDINATOR TUTORJEV ŠTUDENTOV NA PEDAGOŠKIH ČLANICAH UP

### 9. člen

Študentski sveti pedagoških članic UP izmed tutorjev študentov predlagajo v imenovanje koordinatorskega tutorja študentov Senatu pedagoške članice UP.

Mandat koordinatorskega tutorja študentov na posamezni pedagoški članici UP traja eno leto in se lahko podaljša. Mandat koordinatorskega tutorja študentov na posamezni pedagoški članici UP lahko preneha na lastno željo, z izgubo statusa študenta ali z razrešitvijo. Koordinatorja tutorjev študentov na posamezni pedagoški članici UP razreši Senat posamezne pedagoške članice UP.

Pedagoška članica UP mora o imenovanju in o razrešitvi koordinatorskega tutorja študentov seznaniti Komisijo za tutorstvo Univerze na Primorskem v roku 15 dni od imenovanja.

### 10. člen

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

- spremlja izvajanje študentskega tutorstva na posamezni pedagoški članici UP;
- svetuje pri delu tutorjev študentov na posamezni pedagoški članici UP;
- v sodelovanju s pedagoško članico UP rešuje morebitne probleme ali spore, do katerih bi prišlo v okviru tutorske dejavnosti na pedagoški članici UP;
- poroča koordinatorski tutorji študentov na nivoju UP o izvajanju študentskega tutorstva na pedagoški članici UP;
- poroča koordinatorski tutorji učiteljev na članici o izvajanju študentskega tutorstva,
- sodeluje pri pripravi poročila o delu, ki ga sprejme Zbor tutorjev UP

## KOORDINATOR TUTORJEV ŠTUDENTOV NA NIVOJU UP

### 11. člen

Študentski svet UP (v nadaljevanju: ŠSUP) med koordinatorski tutorji študentov na pedagoških članicah UP predlaga Senatu UP v imenovanje **koordinatorskega tutorja študentov** na nivoju UP. Mandat koordinatorskega tutorja študentov na nivoju UP traja eno leto.

Mandat koordinatorskega tutorja študentov na nivoju UP lahko preneha na lastno željo, z izgubo statusa študenta ali z razrešitvijo. Koordinatorja tutorjev študentov na nivoju UP razreši Senat UP na predlog rektorja UP v soglasju s ŠSUP.

### 12. člen

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

- spremlja izvajanje študentskega tutorstva na ravni UP;
- usmerja delo koordinatorskega tutorja študentov na posamezni pedagoški članici UP;
- 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;
- sodeluje pri sestavi letnega poročila o delu, ki ga sprejme Zbor tutorjev UP.

## VREDNOTENJE ŠTUDENTSKEGA TUTORSTVA

### 13. člen

Po koncu tutorskega dela dobi tutor študent UP certifikat z opisom opravljenega dela, ki je naveden tudi v prilogi k diplomski listini. Certifikat izda Senat članice in je priloga k pravilniku.

Izobraževanje tutorjev študentov in izobraževanje koordinatorjev tutorjev študentov na posamezni pedagoški članici UP se kot izbirna študijska vsebina lahko ustrezno ovrednoti z dodatnimi kreditnimi točkami (vendar največ do 3 kreditne točke ECTS v okviru celotnega časa študija) in navede v prilogi k diplomski listini.

Delo tutorja študenta se lahko (v kolikor Senat članice UP sprejme tak sklep) prizna tudi kot način opravljanja strokovne prakse, v kolikor študijski program, v katerega je tutor študent vpisan, to predvideva.

## 2.2. UČITELJSKO TUTORSTVO

### 14. člen

Učiteljsko tutorstvo se na posamezni pedagoški članici UP lahko organizira kot osebno tutorstvo, kot tutorstvo za posamezna področja ali kot kombinacija obeh. O tem odloča Senat članice UP. **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 svojega študija na UP. O načinu dodelitve tutorandov posameznim tutorjem učiteljem odloča Senat članice UP. **Tutorstvo, organizirano po področjih**, je način tutorskega dela, pri katerem učitelj na svojem oddelku študentom svetuje glede posameznega študijskega področja ali glede drugih sklopov vprašanj, kot so na primer:

- pogoji za napredovanje v višji letnik, pogoji za prehod med različnimi študijskimi smermi/programi na oddelku, izbirne vsebine in pogoji za dokončanje študija po določenem programu;
- priznavanje obveznosti, opravljenih na študijski izmenjavi v tujini in posebna vprašanja, s katerimi se srečujejo tuji študenti;
- 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 Univerze na Primorskem.

## TUTOR UČITELJ

### 15. člen

Tutor učitelj na UP je lahko vsak visokošolski učitelj ali visokošolski sodelavec, ki je zaposlen na UP skladno s pogodbo o zaposlitvi. 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 pedagoške članice UP. Mandat tutorja učitelja traja štiri leta.

Mandat tutorja učitelja lahko preneha na lastno željo, s prenehanjem pogodbe o zaposlitvi na UP ali z razrešitvijo. Tutorja učitelja razreši Senat pedagoške članice UP.

Pedagoška članica UP 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 članice UP in vodstvu pedagoške članice UP v vednost. V primeru slabih ocen lahko ŠS pedagoške članice UP poda negativno mnenje o tutorju učitelju in ga posreduje Senatu pedagoške članice UP s predlogom, da se tutorja učitelja razreši te funkcije.

## 16. člen

Naloga tutorja učitelja je, da na govornih urah, preko elektronske pošte in/ali preko e-učilnice (če je na voljo) svetuje dodeljenim študentom:

- glede njihovega študija, izbire študijske poti in drugih vprašanj, povezanih s študijem;
- glede reševanja študijskih in/ali drugih posebnih vprašanj,

Obseg dela v okviru učiteljskega tutorstva se vrednoti skladno s pravilnikom članice UP 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 Univerze na Primorskem.

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

## KOORDINATOR TUTORJEV UČITELJEV NA POSAMEZNI FAKULTETI OZIROMA VISOKOŠOLSKEM ZAVODU

### 17. člen

Koordinatorja tutorjev učiteljev na pedagoški članici UP imenuje Senat članice UP. Mandat koordinatorja tutorjev učiteljev na posamezni pedagoški članici UP je štiri leta. Mandat koordinatorja tutorjev učiteljev na posamezni fakulteti oziroma visokošolskem zavodu UP lahko preneha na lastno željo, s prenehanjem pogodbe o zaposlitvi na UP ali z razrešitvijo. Koordinatorja tutorjev učiteljev na posamezni pedagoški članici UP razreši Senat članice UP.

Pedagoška članica UP mora o imenovanju koordinatorja tutorjev učiteljev seznaniti Komisijo za tutorstvo Univerze na Primorskem v roku 15 dni od imenovanja

### 18. člen

Naloge koordinatorja tutorjev učiteljev na posamezni pedagoški članici UP so, da v sodelovanju s koordinatorjem tutorjev študentov na posamezni pedagoški članici UP:

- sodeluje na uvodnem sestanku za študente prvih letnikov, kjer predstavi delovanje tutorskega sistema;
- organizira razporeditev tutorjev in tutorandov na članici UP;
- spremlja in ocenjuje delo tutorjev učiteljev in tutorjev študentov;
- v prvem tednu študijskega leta skliče sestanek s tutorandi višjih letnikov, na katerem jih seznanji z delovanjem tutorskega sistema v višjih letnikih;
- svetuje pri delu tutorjev učiteljev na pedagoški članici UP;
- sodeluje s pedagoško članico UP pri reševanju morebitnih problemov ali sporov, ki bi nastali na področju tutorske dejavnosti;
- organizira druge oblike aktivnosti – posveti, okrogle mize, seminarji idr., ki so povezane z delom tutorjev ali razvojem tutorskega sistema na UP;
- sodeluje pri sestavi letnega poročila o delu, ki ga sprejme Zbor tutorjev UP.

## KOORDINATOR TUTORJEV UČITELJEV NA NIVOJU UP

### 19. člen

Rektor UP v dogovoru s ŠSUP izmed tutorjev učiteljev Senatu UP predlaga v imenovanje **koordinatorja tutorjev učiteljev na nivoju UP**. Mandat koordinatorja tutorjev učiteljev na nivoju UP traja štiri leta. Mandat koordinatorja tutorjev učiteljev na nivoju UP lahko preneha na lastno željo, s prenehanjem

pogodbe o zaposlitvi na UP ali z razrešitvijo. Koordinatorja tutorjev učiteljev na nivoju UP razreši Senat UP na predlog rektorja UP v dogovoru s ŠSUSP.

#### 20. člen

Naloge koordinatorskega tutorstva učiteljev na nivoju UP so, da v sodelovanju s koordinatorskim tutorstvom študentov na nivoju UP:

- spremlja izvajanje učiteljskega tutorstva na UP;
- svetuje koordinatorskim tutorstvom učiteljev;
- 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;
- sodeluje pri sestavi letnega poročila o delu, ki ga sprejme Zbor tutorjev UP.

### 2.3. KOORDINATOR TUTOR ZA TUJE ŠTUDENTE UP

#### 21. člen

Rektor UP v dogovoru s ŠSUSP izmed tutorjev učiteljev Senatu UP predlaga v imenovanje **koordinatorskega tutorja za tuje študente UP**. Mandat koordinatorskega tutorja za tuje študente UP traja štiri leta.

Mandat koordinatorskega tutorstva za tuje študente UP lahko preneha na lastno željo, s prenehanjem delovnega razmerja na UP ali z razrešitvijo. Koordinatorja tutorstva za tuje študente UP razreši Senat UP na predlog rektorja UP v dogovoru s ŠSUSP.

#### 22. člen

Naloge koordinatorskega tutorstva za tuje študente UP so:

- da tutorjem študentom, ki so jim bili dodeljeni tuji tutorandi, svetuje glede reševanja specifičnih vprašanj, s katerimi se srečujejo tuji študenti na UP pri bivanju v naši državi;
- da o svojem delu poroča Komisiji za tutorstvo Univerze na Primorskem;
- da sodeluje pri sestavi letnega poročila o delu, ki ga sprejme Zbor tutorjev UP.

### 2.4. KOORDINATOR TUTOR ZA ŠTUDENTE S POSEBNIMI POTREBAMI UP

#### 23. člen

Rektor UP v dogovoru s ŠSUSP Senatu UP izmed tutorjev učiteljev predlaga v imenovanje **koordinatorskega tutorja za študente s posebnimi potrebami UP**. Mandat koordinatorskega tutorja za študente s posebnimi potrebami UP traja štiri leta.

Mandat koordinatorskega tutorstva za študente s posebnimi potrebami UP lahko preneha na lastno željo, s prenehanjem delovnega razmerja na UP ali z razrešitvijo. Koordinatorja tutorstva za študente s posebnimi potrebami UP razreši Senat UP na predlog rektorja UP v dogovoru s ŠSUSP.

#### 24. člen

Naloge koordinatorskega tutorstva za študente s posebnimi potrebami UP so:

- da v sodelovanju z ustreznimi organizacijskimi enotami Senatu UP in drugim organom UP predlaga ukrepe za odpravljanje ovir, s katerimi se pri svojem študiju in življenju na UP srečujejo študentje s posebnimi potrebami;
- da v sodelovanju z vodstvom UP sodeluje z organi in organizacijami zunaj UP, ki se ukvarjajo in ki so pristojne za reševanje problemov, s katerimi se srečujejo študentje s posebnimi potrebami;

- da o svojem delu poroča Komisiji za tutorstvo Univerze na Primorskem;
- da sodeluje pri sestavi letnega poročila o delu, ki ga sprejme Zbor tutorjev UP,
- da se izobražuje in usposablja na področju dela z osebami s posebnimi potrebami.

## 2.5. KOMISIJA ZA TUTORSTVO

### 25. člen

**Komisija za tutorstvo Univerze na Primorskem** je delovno telo Senata UP in šteje devet članov ter deluje pod okriljem Sektorja za izobraževanje in kakovost UP. Člani so:

- koordinator tutorjev študentov na nivoju UP,
- koordinator tutorjev učiteljev na nivoju UP,
- predsednik Zbora tutorjev UP,
- predstavnik ŠSUP,
- prorektor za študijske zadeve UP,
- član Komisije za študijske zadeve UP,
- član Komisije za študentske zadeve UP,
- član Komisije za kakovost UP,
- predstavnik Sektorja za izobraževanje in kakovost UP.

Ustanovno sejo Komisije za tutorstvo Univerze na Primorskem skliče rektor UP. Člani Komisije za tutorstvo Univerze na Primorskem izmed sebe izvolijo predsednika. Mandat predsednika Komisije za tutorstvo Univerze na Primorskem traja štiri leta.

### 26. člen

Komisija za tutorstvo Univerze na Primorskem:

- organizira usposabljanje in izobraževanje tutorjev v sodelovanju s Sektorjem za izobraževanje in kakovost UP;
- pripravlja letno poročilo o tutorski dejavnosti na UP za Zbor tutorjev UP;
- pripravlja strategijo razvoja tutorstva na UP in jo posreduje Zboru tutorjev UP v obravnavo;
- Senatu UP daje predloge in pobude v zvezi z delovanjem tutorskega sistema na UP.

## 2.6. ZBOR TUTORJEV UNIVERZE NA PRIMORSKEM

### 27. člen

Člani Zbora tutorjev UP so koordinatorji tutorjev učiteljev po posameznih pedagoških članicah UP, koordinatorji tutorjev študentov po posameznih pedagoških članicah UP in koordinatorji tutorjev na nivoju UP.

Po sprejemu sklepov Senatov članic o imenovanju koordinatorjev tutorjev (študentov in učiteljev) na nivoju članic UP rektor UP skliče konstitutivni zbor, ki ga vodi do izvolitve predsednika Zbora tutorjev UP.

Zbor tutorjev UP se skliče najmanj enkrat letno.

Zbor je konstituiran, če je imenovana več kot polovica njegovih članov.

Obvezni točki konstitutivnega zbora sta:

- volitve predsednika in namestnika predsednika,
- določitev datuma prvega rednega Zbora tutorjev UP.

Predsednik Zbora tutorjev UP ne more biti koordinator tutorjev učiteljev na nivoju UP ali koordinator tutorjev študentov na nivoju UP.

### **28. člen**

Zbor tutorjev UP pripravi poslovnik o delu Zbora tutorjev UP ter ga predloži v potrditev Senatu UP.

### **29. člen**

Zbor tutorjev UP:

- potrjuje letni načrt tutorskega dela za tutorje študente in tutorje učitelje in ga posreduje Senatu UP v potrditev;
- potrjuje sistem evalviranja in nagrajevanja tutorskega dela;
- obravnava problematiko tutorstva na UP;
- obravnava strategijo razvoja tutorstva na UP

## **3. USPOSABLJANJE TUTORJEV**

### **30. člen**

Tutorji učitelji in tutorji študentje se za svoje delo usposablajo na seminarjih, ki jih organizira Komisija za tutorstvo Univerze na Primorskem v sodelovanju s Sektorjem za izobraževanje in kakovost UP. To so:

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

Usposabljanja za tutorje učitelje se organizira predvidoma v mesecu septembru, usposabljanja za tutorje študente pa v začetku meseca oktobra. Usposabljanja tutorjev izvajajo sodelavci UP Pedagoške fakultete Koper oziroma se po potrebi vključi sodelavce drugih članic UP. Usposabljanja se izvedejo, če je prijavljenih vsaj 10 slušateljev.

Za novoimenovane tutorje študente je sodelovanje na uvodnem seminarju o tutorstvu za tutorje študente obvezno. Za novoimenovane tutorje učitelje je obvezno sodelovanje na uvodnem seminarju o tutorstvu za tutorje učitelje.

### **31. člen**

Cilj usposabljanja novih tutorjev učiteljev je pridobitev ustreznih splošna in specifična znanja in spretnosti za delo s tutorandi.

Cilji usposabljanja novih tutorjev študentov so:

- da se seznanijo s pravnimi in drugimi akti UP, ki določajo pravice in dolžnosti študentov;
- da se seznanijo s študijskimi programi, pogoji za napredovanje in pogoji prehoda med študijskimi programi;
- da se usposobijo za načrtovanje dela s tutorandi;
- da pridobijo osnove spretnosti vodenja manjših skupin;
- da se naučijo razvijati komunikacijske spretnosti za delo s tutorandi;
- da se usposobijo za delo s študenti s posebnimi potrebami.

#### 4. KONČNE DOLOČBE

##### 32. člen

Pedagoške članice UP morajo v roku treh (3) mesecev pripraviti Pravilnik o tutorstvu za posamezno pedagoško članico UP ali uskladiti obstoječe akte, ki urejajo dotično področje.

##### 33. člen

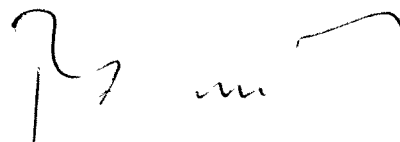
Ta pravilnik stopi v veljavo 15. dan po objavi na spletni strani UP.

Priloge:

- obr. 1: poročilo o opravljenem delu za tutorja študenta;
- obr. 2: poročilo o opravljenem delu za tutorja učitelja;
- vzorec certifikatov za tutorje.

Št. 221-48/10

V Kopru, 14. 7. 2010



prof. dr. Rado Bohinc,

rektor Univerze na Primorskem

Objava na spletni strani: [www.upr.si](http://www.upr.si)



**POROČILO O DELU TUTORJA ŠTUDENTA**

Pred vami je obrazec za poročilo o delu tutorja študenta za študijsko leto .... Obrazec izpolnite vestno ter odgovorno. Obrazec morate do **30. junija** oddati koordinatorju tutorjev študentov na članici.

|  |  |
|--|--|
| Študijsko leto:  |  |
| Ime in priimek:  |  |
| Članica:   |  |
| Vpisna številka:   |  |
| Ime in stopnja programa študija  |  |
| Letnik študija:  |  |
| Letniki, katerim sem tutor:  |  |
| Število opravljenih ur v študijskem letu ter povprečna ocena števila opravljenih ur na mesec:  |  |
| Poročilo o delu s študenti (poročilo naj vsebuje podatke o delu s študenti, morebitne težave, s katerimi ste se tutorji študenti soočali pri izvajanju tutorstva, najpogostejše težave, s katerimi so se tutorandi soočali in način reševanja teh težav, ugotovitve, vtise in podobno) |  |

IME FAKULTETE / VISOKE ŠOLE

---

|  |  |
|--|--|
| <p>Kako bi ocenili motiviranost študentov do tutorstva?</p>  |  |
| <p>Kako bi ocenili vaše delo s tutorandi in zakaj (zavzetost, motiviranost, pristop do študentov, itd.)? (vaše osebno in odkrito mnenje)</p> |  |
| <p>Navedite predloge za izboljšavo delovanja tutorskega sistema na UP</p>  |  |

S podpisom potrjujem, da so podatki, ki so navedeni v tem obrazcu, resnični in točni. Nase prevzemam tudi vso morebitno pravnoformalno odgovornost, ki bi nastala kot posledica neresničnih in netočnih podatkov.

Kraj in datum: \_\_\_\_\_

Podpis tutorja študenta: \_\_\_\_\_

Pregledal koordinator tutorjev: \_\_\_\_\_

**POROČILO O DELU TUTORJA UČITELJA**

Pred vami je obrazec za poročilo o delu tutorja učitelja za študijsko leto .... . Obrazec morate do **30. junija** oddati koordinatorju tutorjev učiteljev na članici.

|   |  |
|---|--|
| Študijsko leto:   |  |
| Ime in priimek, naziv:  |  |
| Članica UP :  |  |
| Katedra / oddelek   |  |
| Letniki, katerim sem tutor ter število dodeljenih tutorandov:   |  |
| Število skupno opravljenih ur v študijskem letu:  |  |
| Poročilo o delu s študenti (poročilo naj vsebuje podatke o delu s študenti, morebitne težave, s katerimi ste se se tutorji učitelji soočali pri izvajanju tutorstva, ugotovitve ipd.) |  |
| Navedite najpogostejše težave, s katerimi so se tutorandi soočali in način reševanja teh težav  |  |

IME FAKULTETE / VISOKE ŠOLE

---

|   |  |
|---|--|
| Navedite predloge za<br>izboljšavo delovanja<br>tutorskega sistema na<br>UP |  |
|---|--|

S podpisom potrjujem, da so podatki, ki so navedeni v tem obrazcu, resnični in točni.

Kraj in datum: \_\_\_\_\_

Podpis tutorja študenta: \_\_\_\_\_

Pregledal koordinator tutorjev: \_\_\_\_\_



# CERTIFIKAT O TUTORSKEM DELU

**Ime Priimek**

*rojen-a*

*v kraju*

*je v študijskem letu*

*uspešno opravljal-a delo*

***koordinatorja tutorjev študentov na Univerzi na Primorskem***

*Pri svojem delu je izvajal-a naslednje naloge:*

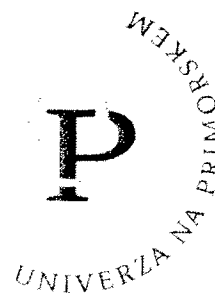
- *spremljal-a izvajanje študentskega tutorstva na Univerzi na Primorskem*
- *usmerjal-a delo koordinatorjev tutorjev študentov na članicah univerze*
- *pomagal-a pri reševanju problemov ali sporov, ki so nastajali pri izvajanju tutorske dejavnosti na univerzi*
- *poročal- a Komisiji za tutorstvo Univerze na Primorskem o izvajanju študentskega tutorstva*
- *sodeloval-a pri pripravi poročila o delu*

**Številka:**

**Datum izdaje:**

**Naziv Ime Priimek rektorja ter podpis,  
funkcija**

LOGOTIP ČLANICE



# CERTIFIKAT O TUTORSKEM DELU

**Ime Priimek**

*rojen-a*

*v kraju*

*je v študijskem letu*

*uspešno opravljal-a delo*

**koordinatorja tutorjev študentov (ime članice)**

*Pri svojem delu je izvajal-a naslednje naloge:*

- *spremljal-a izvajanje študentskega tutorstva na (ime članice)*
- *redno pomagal/-a in svetoval/-a tutorjem študentom pri njihovem delu*
- *sodeloval-a z vodstvom (ime članice) pri reševanju problemov tutorstva na (ime članice)*
- *organiziral/-a prostorsko in časovno razpoložljivost tutorjev študentov*
- *vodil/-a sestanke tutorjev študentov*
- *poročal-a koordinatorju tutorjev študentov na univerzi o izvajanju tutorstva na (ime članice)*
- *sodelovala pri pripravi poročila o delu*

**Številka:**

**Datum izdaje:**

**Naziv Ime Priimek dekana-je ter podpis,  
funkcija**