

Senat Univerze v Ljubljani je na podlagi 47. člena statuta UL in sprejetega tutorskega sistema UL, po predhodni razpravi na Študentskem svetu UL, na svoji seji dne 30.9.2008 sprejel:

PRAVILNIK O SISTEMU TUTORSTVA UNIVERZE V LJUBLJANI

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Ta pravilnik ureja organizacijo in delovanje učiteljskega in študentskega tutorstva na Univerzi v Ljubljani (v nadaljevanju UL).

2. člen

Tutorstvo je opredeljeno kot sistematično nudenje pomoči študentom pri študiju in pri njihovem akademskem razvoju.

Namen tutorskega sistema na UL je:

- podpora študentom med študijem,
- povečanje prehodnosti študentov v višji letnik,
- svetovanje študentom pri oblikovanju izbirnega dela predmetnika,
- organizacija in nudenje pomoči pri študiju posameznih predmetov oz. pri obvezni praksi,
- spodbujanje študentov k udeležbi pri obštudijskih aktivnosti.

II. UDELEŽENCI V SISTEMU TUTORSTVA UL IN NJIHOVE NALOGE

3. člen

V tutorstvo UL so vključeni tutorandi kot prejemniki tutorske pomoči in vsi izvajalci tutorstva na članicah UL in rektoratu UL.

Udeleženci tutorskega sistema UL so:

- prorektor, odgovoren za izvajanje tutorstva na UL,
- koordinator tutorstva na UL,
- prodekan, odgovoren za izvajanje tutorstva na članici UL,

- zbor tutorjev na članici UL,
- pomočnik za tutorstvo članice UL oz. komisija za tutorstvo članice UL,
- oddelčni koordinator tutorstva,
- koordinator tutorstva,
- tutorji učitelji,
- tutorji študentje.

PROREKTOR, ODGOVOREN ZA IZVAJANJE TUTORSTVA NA UL

4. člen

Za izvajanje tutorstva na UL je odgovoren prorektor, pristojen za opravljanje nalog na področju ugotavljanja in zagotavljanja kakovosti na UL.

Naloge prorektorja UL, odgovornega za izvajanje tutorstva na UL, so zlasti:

- zagotavljanje pogojev za nemoteno delovanje tutorstva na UL,
- priprava osnutka programa tutorskega dela študentov,
- spremljanje letnih poročil o tutorstvu in dajanje pobud za izboljšavo in izpopolnitev sistema tutorstva na UL.

PRODEKAN, ODGOVOREN ZA IZVAJANJE TUTORSTVA NA ČLANICI

5. člen

Če članica s svojimi pravili ne določi drugače, je za izvajanje tutorstva na članici pristojen prodekan za študijske zadeve.

Naloge prodekana članice, odgovornega za izvajanje tutorstva, so zlasti:

- zagotavljanje pogojev za nemoteno delovanje tutorstva na članici,
- vodenje zbora tutorjev članice,
- poročanje o delovanju tutorstva vodstvu članice in prorektorju, odgovornemu za izvajanje tutorstva na UL.

KOORDINATOR TUTORSTVA NA UL

6. člen

Koordinator tutorstva na UL je delavec Službe za kakovost in storitve za študente Rektorata, ki ga določi prorektor, odgovoren za izvajanje tutorstva na UL.

Naloge koordinatorja tutorstva na UL so zlasti:

- spremljanje letnih poročil zborov tutorjev članic in oblikovanje enotnega tutorskega poročila za UL,
- organizacija usposabljanj in posvetov za koordinatorje tutorjev učiteljev in tutorjev študentov,
- organizacija strokovne podpore pri razvoju sistema tutorstva na UL in članicah.

ZBOR TUTORJEV NA ČLANICI UL

7. člen

Zbor tutorjev na članici UL sestavljajo: odgovorni prodekan za tutorstvo na članici, (oddelčni) koordinatorji tutorjev učiteljev in tutorjev študentov ter posamezni tutorji učitelji oziroma tutorji študenti.

Zbor tutorjev je posvetovalni organ članice UL, katerega temeljna naloga je zagotavljanje kakovostnega izvajanja tutorstva na članici.

Naloge zbora tutorjev na članici UL so:

- sprejem letnega načrta izvedbe tutorstva na članici,
- sprejem letnega poročila o tutorskem delu na članici,
- obravnavanje problematike tutorstva in oblikovanje predlogov za njihovo odpravo.

POMOČNIK ZA TUTORSTVO ČLANICE IN KOMISIJA ZA TUTORSTVO ČLANICE UL

8. člen

Pomočnik za tutorstvo je lahko vsak pedagoški delavec na članici, ki ga vodstvo članice pooblasti za izvajanje operativnih nalog na področju tutorstva.

Članica lahko za izvedbo operativnih nalog na področju tutorstva namesto pomočnika za tutorstvo ustanovi komisijo za tutorstvo.

Naloge pomočnika za tutorstvo oziroma komisije za tutorstvo članice UL so:

- priprava osnutka letnega načrta dela za tutorje študente in tutorje učitelje za sprejem na zboru tutorjev članice,
- priprava letnega poročila o poteku tutorstva na članici,
- priprava razpisa za izbor tutorjev študentov za študentsko tutorstvo in izbira tutorjev,
- organizacija izobraževanja in usposabljanja za tutorje študente in tutorje učitelje članice.

KOORDINATOR TUTORJEV NA ČLANICI

9. člen

Koordinator tutorjev na članici je lahko vsak zaposleni članice UL oziroma študent. Koordinator tutorjev študentov je lahko tudi redni ali izredni študent članice, ki ga vodstvo te članice imenuje na ta položaj.

Naloge koordinatorja tutorjev so zlasti:

- vodenje sestankov tutorjev,
- svetovanje tutorjem pri njihovem delu,
- skrb za izvajanje letnega delovnega načrta učiteljskega in/ali študentskega tutorstva na članici,
- sodelovanje pri pripravi letnega poročila o izvedbi učiteljskega in/ali študentskega tutorstva na članici.

ODELČNI KOORDINATOR TUTORSTVA

10. člen

Skladno z notranjo organizacijsko strukturo in akti, ki urejajo področje tutorstva na članici, lahko članica UL vzpostavi sistem koordiniranja tutorskega dela tudi po oddelkih.

Oddelčni koordinator učiteljskega tutorstva je lahko vsak pedagoški delavec članice UL.

Oddelčni koordinator študentskega tutorstva je lahko skladno z akti, ki urejajo področje tutorstva na članici, tudi redni ali izredni študent članice, ki ga vodstvo te članice imenuje na ta položaj.

Naloge oddelčnega koordinatorja tutorjev so zlasti:

- vodenje sestankov oddelčnih tutorjev,
- svetovanje tutorjem pri njihovem delu,
- skrb za izvajanje letnega delovnega načrta učiteljskega in/ali študentskega tutorstva v okviru svojega oddelka,
- sodelovanje pri pripravi letnega poročila o učiteljskem in/ali študentskem tutorstvu na oddelku.

TUTOR UČITELJ

11. člen

Tutor učitelj je vsak pedagoški delavec članice UL. Članica UL z akti, ki urejajo tutorsko področje, določi, v katerih okoliščinah je posameznik lahko izvzet iz izvajanja tutorske vloge.

Naloge tutorja učitelja so zlasti:

- izvajanje tutorske ure,
- vodenje evidence tutorskega dela s študenti,
- sestava letnega poročila o svojem delu, ki vsebuje število opravljenih tutorskih ur in pogosta vprašanja študentov tutorandov,
- izobraževanje po programu za izobraževanje tutorjev učiteljev.

TUTOR ŠTUDENT

12. člen

Tutor študent je lahko vsak študent UL, razen študent prvega letnika študija na I. stopnji.

Naloge tutorja študenta so zlasti:

- izvajanje tutorske ure,
- vodenje evidence tutorskega dela s študenti,
- sestava letnega poročila o svojem delu, ki vsebuje število opravljenih tutorskih ur in pogosta vprašanja študentom tutorandov,
- usposabljanje po programu za izobraževanje tutorjev študentov.

TUTORAND

13. člen

Tutorand je študent UL, ki je v tutorskem sistemu prejemnik pomoči in svetovanja s strani tutorja učitelja ali tutorja študenta. Tutorand je lahko vsak redni ali izredni študent UL na I. ali II. stopnji študija.

III. OBLIKE TUTORSTVA NA UL

14. člen

Tutorski sistem na UL predvideva več oblik tutorstva:

- Učiteljsko tutorstvo,
- Uvajalno študentsko tutorstvo,
- Predmetno študentsko tutorstvo,
- Tutorstvo za študente s posebnimi potrebami,
- Tutorstvo za tuje študente,
- Posebne oblike tutorstva.

Učiteljsko in uvajalno študentsko tutorstvo se izvaja na vseh članicah UL. Druge oblike tutorstva izvajajo članice po potrebi.

UČITELJSKO TUTORSTVO

15. člen

Učiteljsko tutorstvo je oblika dela, s katero tutorji učitelji celovito pomagajo tutorandom v času študija.

16. člen

Tutorjem učiteljem mora članica UL omogočiti usposabljanje za izvajanje tutorstva.

17. člen

Postopek dodeljevanja študentov tutorjem učiteljem:

- tutorjem učiteljem se dodelijo študentje ob vpisu v 1. letnik študija, izjemoma ob vpisu v 2. letnik,
- tutor učitelj ima lahko največ 30 tutorandov,
- tutor učitelj vodi svoje tutorande skozi ves študijski proces,
- tutor učitelj ima lahko v svoji skupini tutorandov študente, ki so v različnih letnikih študija.

V primeru, da tutorand ali tutor ugotovita, da sodelovanje med njima ni mogoče, zaprosita za zamenjavo pri komisiji za tutorstvo oz. pomočniku za tutorstvo članice UL.

18. člen

Izhodišča za izvajanje tutorskih ur tutorjev učiteljev so:

- prvo tutorsko uro izvede tutor učitelj najkasneje do 31.10. za tekoče študijsko leto,
- tutor učitelj mora na morebitna posredovana vprašanja odgovoriti v razumnem času,
- individualna tutorska ura traja praviloma 30 minut,
- tutorand ima pravico do treh individualnih srečanj s tutorjem v tekočem študijskem letu,
- tutor učitelj vodi evidenco o izvedenih tutorskih urah.

19. člen

Tutorsko delo tutorjev učiteljev je sestavni del njegovega pedagoškega dela na članici.

UVAJALNO ŠTUDENSKO TUTORSTVO

20. člen

Uvajalno študentsko tutorstvo je namenjeno študentom 1. letnika I. stopnje študija. Članica lahko po lastni presoji izvaja uvajalno študentsko tutorstvo tudi na II. stopnji študija.

21. člen

Namen uvajalnega študentskega tutorstva je nuditi podporo med študijem študentom 1. letnika.

22. člen

Uvajalni tutor študent je lahko vsak študent UL, ki:

- ima status študenta in ni študent prvega letnika I. stopnje študija,
- izkaže pripravljenost pomagati študentom prvega letnika pri vključitvi v univerzitetno okolje,
- dobro pozna pravice in dolžnosti študentov ter delovanje članice, Študentskega sveta na članici in ostalih oblik študentske organiziranosti,
- pozna širšo študentsko problematiko.

23. člen

Uvajalnim tutorjem študentom mora članica UL omogočiti izobraževanje in usposabljanje za izvajanje tutorskega dela.

24. člen

Postopek izbire uvajalnih tutorjev študentov:

Razpis za izbor tutorjev študentov za izvajanje uvajalnega tutorstva pripravi komisija za tutorstvo ali pomočnik za tutorstvo članice. Razpis mora biti javno objavljen (na spletni strani članice, na tutorskem portalu ali na oglasni deski) in mora vključevati rok za prijavo na razpis, ki ne sme biti krajši od 8 dni. Vsebina razpisa mora vsebovati kriterije izbora tutorja študenta in ostale pomembne podatke za prevzem te vloge. Poleg pogojev, navedenih v 22. členu tega pravilnika lahko članica oblikuje dodatne kriterije za izbor kandidatov.

Podrobne pogoje in postopek izbire tutorjev določi članica UL s pravili.

25. člen

Naloge uvajalnega tutorja študenta so zlasti:

- redno izvajanje tutorskih ur, med katerimi tutorandu primerno svetuje pri študijskih in drugih problemih v času študija,

- vodenje evidence o opravljenih tutorskih urah in pogostih vprašanjih, ki se študentom pojavljajo,
- priprava letnega poročila o delu,
- udeležba na usposabljanjih za tutorje, posvetih in ostalih tutorskih dogodkih,
- druga opravila po potrebi in dogovoru z vodstvom članice.

26. člen

Postopek dodeljevanja študentov uvajalnim tutorjem študentom:

- študente prvega letnika razporedi v tutorske skupine Referat za študentske/študijske zadeve članice UL. Članica sama določi postopek razdelitve študentov med uvajalne tutorje študente,
- uvajalni tutor študent ima do 30 tutorandov, oziroma v izjemnih primerih do največ 50 tutorandov,
- Referat za študentske / študijske zadeve posreduje seznam študentov posameznemu uvajalnemu tutorju študentu najkasneje do 28.09. za tekoče študijsko leto, dokončen seznam pa prejme tutor študent v mesecu oktobru, ko se zaključijo vpisi.

27. člen

Nagrajevanje tutorskega dela uvajalnih tutorjev študentov:

- skladno z akti, ki urejajo področje tutorstva, se delo tutorja študenta nagradi s priznanjem kreditnih točk (ECTS) ali z drugimi oblikami nagrajevanja,
- delo uvajalnih tutorjev študentov se nagradi s kreditnimi točkami tudi v okvirih opravljanja obvezne študijske/strokovne prakse (delno ali v celoti) za posamezen študijski program. O ustreznosti izvajanja uvajalnega študentskega tutorstva v okvirih strokovne/študijske prakse odloča vodstvo članice UL.

Po uspešno opravljenem tutorskem delu izda članica UL tutorju študentu Potrdilo o tutorskem delu. Opravljanje tutorskega dela se vpiše v Prilogo k diplomu.

PREDMETNO ŠTUDENSKO TUTORSTVO

28. člen

Predmetno študentsko tutorstvo je namenjeno študentom kot dodatna pomoč pri razumevanju in osvajanju študijske snovi posameznih predmetov študijskega programa.

Predmetno študentsko tutorstvo je organizirano pri posameznih predmetih z zahtevno in obsežno študijsko snovjo oziroma po presoji zbora tutorjev članice UL.

Naloge predmetnega tutorja študenta so zlasti:

- seznanja študenta z vsemi potrebnimi viri informacij in literaturo za tutorirani predmet,
- študentu priporoča in razloži primerne metode in strategije učenja za tutorirani predmet,
- nudi pomoč pri osvajanju zahtevnejših vsebin tutoriranega predmeta.

Članica UL sama določa kriterije izbire in program dela za predmetno študentsko tutorstvo.

TUTORSTVO ZA ŠTUDENTE S POSEBNIMI POTREBAMI

29. člen

Tutorstvo za študente s posebnimi potrebami je oblika pomoči študentom, ki imajo status študenta s posebnimi potrebami.

Tutor svetuje študentu s posebnimi potrebami v okviru tistih zmožnosti, ki mu omogočajo hitro prilagajanje in uspešno vključevanje v študijsko delo in študentsko življenje.

Naloge tutorja za študente s posebnimi potrebami so zlasti:

- nudenje pomoči pri prilagoditvi načina študija, ki je za študenta s posebnimi potrebami najustrežnejši,
- pravočasno usmerjanje študenta s posebnimi potrebami na ustrezne strokovne svetovalne službe za razrešitev problemov, ki se jim pojavijo v času študija.

Članica UL sama določa kriterije izbire in program dela tutorstva za študente s posebnimi potrebami.

TUTORSTVO ZA TUJE ŠTUDENTE

30. člen

Tutorstvo za tuje študente je oblika pomoči tujim študentom, ki so udeleženci študijske izmenjave na članici UL. Namen tutorstva za tuje študente je nudenje pomoči tujim

študentom pri premagovanju kulturnih razlik in privajanju na novo okolje v času izmenjave v Sloveniji.

Naloge tutorja za tuje študente so zlasti:

- vzpostaviti stik s tujim študentom še pred prihodom v Slovenijo,
- nudenje pomoči tujemu študentu pri urejanju administrativnih zadev,
- nudenje pomoči tujemu študentu pri vključevanju v študentsko življenje na članici UL.

Članica UL sama določa kriterije izbire in program dela tutorstva za tuje študente.

POSEBNE OBLIKE TUTORSTVA

31. člen

Članica UL lahko oblikuje tudi posebne oblike tutorstva, s katerimi želi pomagati študentom v času njihovega študija.

IV. USPOSABLJANJE UDELEŽENCEV V TUTORSKEM SISTEMU

32. člen

Služba za kakovost in storitve za študente UL vsako leto organizira usposabljanje za tutorsko delo za koordinatorje študentskega in učiteljskega tutorstva na članicah UL. Udeleženci usposabljanja prejmejo potrdilo o udeležbi na usposabljanju.

33. člen

Članice UL organizirajo interno usposabljanje za tutorje po lastni presoji. Usposabljanje lahko izvajajo zunanji izvajalci ali udeleženci tutorskega sistema. Priporočljivo je, da se na začetku študijskega leta organizira uvajalno srečanje za vse tutorje.

V. EVALVACIJA TUTORskega DELA

34. člen

Delo tutorjev in koordinatorjev tutorstva se lahko evalvira na podlagi letnih poročil o tutorskem delu ter po potrebi z evalvacijskim vprašalnikom.

VI. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

35. člen

Ta pravilnik začne veljati osmi dan po objavi na spletni strani Univerze v Ljubljani.

Prof.dr. Andreja Kocijančič, rektorica UL