

Na podlagi 2. točke 21. člena Statuta Fakultete za slovenske in mednarodne študije Nove univerze (v nadaljevanju: FSMŠ NU) je upravni odbor fakultete na svoji 6. seji dne 12. 2. 2021 sprejel naslednji:

PRAVILNIK O SISTEMU TUTORSTVA FAKULTETE ZA SLOVENSKE IN MEDNARODNE ŠTUDIJE NOVE UNIVERZE

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen (sistem tutorstva)

Ta pravilnik ureja organizacijo in delovanje sistema tutorstva na Fakulteti za slovenske in mednarodne študije Nove univerze (v nadaljevanju: FSMŠ NU).

Sistem tutorstva na FSMŠ NU je del sistema tutorstva Nove univerze (v nadaljevanju: NU), v okviru katerega si članice in univerza prizadevajo za sistematično nudenje pomoči študentom in spodbujajo njihov razvoj na akademskem, obštudijskem in osebnostnem področju.

2. člen (namen)

Namen sistema tutorstva na FSMŠ NU je:

- nuditi celovito podporo študentu pri študiju in med študijem;
- povečati prehodnost študentov v višji letnik;
- usmerjati študente pri oblikovanju izbirnega dela predmetnika;
- spodbujati študente k pridobivanju dodatnega obštudijskega znanja in k udeležbi pri obštudijskih dejavnostih;
- spodbujati študente k mednarodnim izmenjavam, povezovanju s tujimi študenti in delovanju v tujem akademskem okolju;
- nuditi pomoč študentom s posebnimi potrebami;
- nuditi pomoč tujim študentom;
- svetovati študentom pri morebitnem nadaljevanju študija oziroma glede poklicne poti po zaključku študija.

II. UDELEŽENCI V SISTEMU TUTORSTVA

3. člen (udeleženci)

V tutorstvo na FSMŠ NU so vključeni tutorandi kot prejemniki tutorske pomoči in naslednji izvajalci tutorstva:

- prodekan za študijske zadeve;
- komisija za tutorstvo;
- akademski tutorji;

- študentski tutorji.

4. člen (prodekan)

Za izvajanje sistema tutorstva na FSMŠ NU je pristojen prodekan za študentske in študijske zadeve. Za zagotovitev kakovostnega delovanja tutorskega sistema izvaja prodekan predvsem naslednje naloge:

- koordiniranje sistema tutorstva;
- poročanje o delovanju sistema tutorstva vodstvu FSMŠ NU in prorektorju, odgovornemu za izvajanje sistema tutorstva na NU;
- priprava predloga letnega načrta o izvajanju tutorstva;
- priprava predloga letnega poročila o izvajanju tutorstva;
- predsedovanje komisiji za tutorstvo FSMŠ NU.

5. člen (komisija za tutorstvo)

Komisijo za tutorstvo imenuje upravni odbor FSMŠ NU za dobo enega leta in je sestavljena iz treh članov: prodekana za študentske in študijske zadeve (predsednik komisije), predstavnika strokovnih služb fakultete in predstavnika študentov.

Zaradi navzkrižja interesov pri razpisu za tutorje, predstavnik študentov v komisiji za tutorstvo v tekočem letu ne sme hkrati opravljati tudi dela študentskega tutorja.

Naloge komisije za tutorstvo so zlasti:

- sprejeti predlog letnega načrta o izvajanju tutorstva;
- sprejeti letno poročilo o izvajanju tutorstva;
- pripraviti razpis za identifikacijo akademskih tutorjev in pripraviti razpis za izbor študentskih tutorjev;
- izbrati študentske tutorje;
- izvesti evalvacijo dela akademskih tutorjev in študentskih tutorjev.

6. člen (akademski tutor)

Akademski tutor je lahko vsak visokošolski učitelj ali visokošolski sodelavec, član akademskega zbora FSMŠ NU. Akademski tutor individualno svetuje dodeljenemu tutorandu v okviru svojega področja študija in vodi evidenco tutorskega dela.

7. člen (študentski tutor)

Študentski tutor je lahko vsak študent FSMŠ NU, z aktivnim statusom, ki ni študent prvega letnika študija na I. stopnji. Izkazati mora pripravljenost pomagati študentom pri vključenosti v študijski proces in v študijsko okolje ter poznati delovanje fakultete. Izbran je na razpisu, če

izpolnjuje pogoje, ki jih glede na posamezno obliko tutorstva predpiše komisija za tutorstvo FSMŠ NU. O izvajanju tutorskega dela vodi evidenco.

Študentski tutor, ki se prijavi na razpis v okviru predmetnega tutorstva, mora poleg pogojev, ki jih razpiše komisija za tutorstvo FSMŠ NU, izkazati, da je izpit iz predmetnega področja na FSMŠ NU uspešno opravil, in akademsko odličnost na predmetnem področju.

Tutorja študenta, ki izpolnjujejo pogoje za prijavo lahko predlaga tudi profesor FSMŠ NU, s tem da od študenta pridobi predhodno soglasje k njegovi kandidaturi na Razpis za študentsko tutorstvo.

Študentski tutor mora z izvajanjem tutorstva začeti po opravljenem usposabljanju za tutorje. V kolikor tutor opravlja delo predmetnega tutorja, mora pričeti s tutorskimi srečanji najkasneje en mesec po začetku izvajanja predavanj pri predmetu.

8. člen (tutorand)

Tutorand je lahko vsak redni ali izredni študent FSMŠ NU na I., II. ali III. stopnji študija, ki je prejemnik tutorske pomoči, oziroma študent, ki je v študij vključen prek mednarodnega programa (npr. Erasmus+).

III. OBLIKE TUTORSTVA

9. člen (oblike)

Sistem tutorstva FSMŠ NU predvideva akademsko tutorstvo in študentsko tutorstvo ter je pogojen s potrebami študijskega procesa.

10. člen (akademsko tutorstvo)

Akademsko tutorstvo je oblika dela, s katero akademski tutorji pomagajo tutorandom v času študija glede posameznega študijskega področja oziroma predmeta.

11. člen (študentsko tutorstvo)

Oblike študentskega tutorstva so zlasti uvajalno tutorstvo, predmetno tutorstvo, tutorstvo za tuje študente in tutorstvo za študente s posebnimi potrebami.

Uvajalno tutorstvo je namenjeno nudenju podpore študentom prvega letnika I. stopnje študija.

Predmetno tutorstvo je namenjeno nudenju pomoči pri razumevanju študijske snovi posameznega obveznega predmeta študijskega programa. . Pri posameznem predmetu je lahko imenovanih več predmetnih tutorjev, z namenom primernejše razporeditve vsebine predmeta.

Tutorstvo za tuje študente je namenjeno nudenju pomoči tujim študentom, ki so na FSMŠ NU v okviru študijske izmenjave (npr. vključeni v program mobilnosti Erasmus+) ali izvajajo študij na daljavo.

Tutorstvo za študente s posebnimi potrebami je namenjeno nudenju pomoči študentom s statusom študenta s posebnimi potrebami za hitrejše prilagajanje in ustrezno vključevanje v študijsko delo in v univerzitetno okolje.

Komisija za tutorstvo lahko oblikuje tudi druge oblike tutorstva v skladu s tem pravilnikom in glede na potrebe študijskega procesa in izkazane potrebe študentov.

12. člen

(postopek izbire akademskega in študentskega tutorja)

Razpis za izbor akademskih in študentskih tutorjev pripravi komisija za tutorstvo FSMŠ NU najkasneje do 15. 10. tekočega študijskega leta. V razpisu se podrobneje določijo postopek izbire ter pogoji in merila za izbor tutorjev. Razpis mora biti objavljen na spletni strani fakultete.

Ob prijavi na mesto tutorja mora kandidat izpolniti prijavni obrazec, ki vsebuje tudi okvirni načrt izvajanja tutorstva.

Prijave na razpis obravnava komisija za tutorstvo, ki najkasneje v 30 dneh s sklepom odloči izboru tutorjev. Tutorji so imenovani za obdobje enega (1) leta.

Zoper sklep o izboru tutorja je mogoča pritožba v 15 dneh od vročitve. O pritožbi odloča dekan FSMŠ NU.

13. člen

(usposabljanje tutorjev)

Usposabljanja tutorjev se praviloma organizirajo enkrat letno, na ravni NU. Usposabljanja se morajo udeležiti vsi akademski in študentski tutorji.

Tutorji o udeležbi na usposabljanju prejmejo potrdilo.

IV. EVALVACIJA TUTORskega DELA

14. člen (poročila o delu tutorjev)

Tutorji ob zaključku vsakega semestra pripravijo poročilo o delu tutorjev, v katerem opredelijo število izvedenih tutorskih ur ter prednosti in slabosti, ki so jih zaznali ob opravljanju tutorskega dela.

Tutorji poročila o delu posredujejo strokovni službi FSMŠ NU, ki vsa poročila zbere ter nato z njimi seznanijo predsednika komisije za tutorstvo. Poročila o delu tutorjev se obravnavajo na seji komisije za tutorstvo in so podlaga za pripravo letnega poročila o izvajanju tutorstva na FSMŠ NU.

15. člen (letno poročilo o izvajanju tutorstva)

Komisija za tutorstvo FSMŠ NU ob koncu vsakega študijskega leta pripravi letno poročilo o izvajanju tutorstva na FSMŠ NU. V letnem poročilu komisija predstavi delovanje sistema tutorstva v posameznem študijskem letu, ugotovi prednosti in slabosti ter predlaga ukrepe za nadaljnji razvoj sistema. Svoje ugotovitve komisija črpa iz poročil o delu, ki jih pripravijo tutorji, ter rezultatov anket o zadovoljstvu, ki se izvedejo med tutorandi.

Letno poročilo se posreduje dekanu FSMŠ NU, komisiji za kakovost FSMŠ NU in prorektorju NU, odgovornemu za izvajanje tutorstva.

V. OVREDNOTENJE TUTORskega DELA

16. člen (ovrednotenje)

Tutorsko delo akademskih tutorjev in študentskih tutorjev se ovrednoti glede na dejansko število izvedenih in izkazanih tutorskih ur.

Delo akademskih tutorjev se ovrednoti v okviru habilitacijskega postopka in točkuje kot posebna postavka v Pravilniku o nagrajevanju pedagoškega dela.

Delo študentskega tutorja se s sklepom upravnega odbora finančno ovrednoti in nagradi z izdajo potrdila o tutorskem delu po zaključenem tutorstvu, z zabeleženjem tutorskega dela v prilogi k diplomi ter z izdajo pohvale za tutorsko delo. Za pridobitev potrdila o tutorskem delu mora tutor študent opravi vsaj 10 pedagoških ur tutorskega dela, kar izkazuje s poročili o opravljenem delu.

Delo tutorja in zadovoljstvo z njegovim delom ovrednotijo tudi študentje v vsakoletni anketi ob zaključku študijskega leta.

17. člen
(razrešitev s funkcije tutorja)

V primeru nezadovoljstva z delom tutorja oziroma pritožb nad izvajanjem tutorstva, ali tutorjeve neodzivnosti in nekooperativnosti, lahko Komisija za tutorstvo tutorja tudi razreši.

VI. KONČNA DOLOČBA

18. člen

Ta pravilnik začne veljati naslednji dan po sprejetju na upravnem odboru FSMŠ NU. Sprejeti pravilnik se objavi na spletni strani FSMŠ NU.

Ljubljana, 12. februar 2021

prof. dr. Peter Jambrek,
predsednik UO FSMŠ NU

